



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

O representante legal do **Poder Executivo de Maripá /PR**, no exercício de suas atribuições, torna público o presente edital para divulgar o regramento do **Concurso Público nº 001/2024**, para os cargos previstos no item 2.1, com ingresso regido pelo **Regime Estatutário**.

O certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, à luz do contrato firmado, das normas legais próprias do ente signatário e demais disposições legais vigentes. Cumpre salientar que a leitura integral e acurada deste edital, antes da realização da inscrição, é de responsabilidade do interessado em participar do certame, descabendo, posteriormente, alegações de desconhecimento.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização de inscrição implica em conhecimento e aceitação tácita do regramento estabelecido, bem como sujeição às demais publicações oficiais referentes à execução do certame, as quais deverão ser acompanhadas pelo candidato diretamente nos *sites* <https://maripa.atende.net> e www.objetivas.com.br.

1.2. Os anexos deste edital fazem parte do respectivo regramento, devendo ser analisados conjuntamente ao respectivo termo editalício.

1.3. Exceto no que diz respeito ao disposto a seguir, no item 1.4, qualquer legislação citada ao longo do edital deverá ser considerada conjuntamente às suas alterações com entrada em vigor até a data deste edital, ainda que não mencionadas, sendo de responsabilidade do interessado conhecê-las antes de realizar a inscrição.

1.4. No que tange às regras de segurança/biossegurança exigidas durante o certame, serão válidas as normas em vigor à data de realização de cada etapa presencial, de forma que os critérios somente serão divulgados em data próxima a cada evento, restando, desde logo, todos os candidatos já cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais disposições, sob a pena de eliminação sumária.

1.5. As datas previstas para a execução do certame constam no **Anexo VIII – Cronograma de execução**. Quaisquer disposições deste edital poderão sofrer alterações, inclusive no que diz respeito às datas previstas no referido anexo, de forma que é de responsabilidade do candidato acompanhar a publicidade oficial do certame durante toda a sua execução, sob a pena de ser eliminado por descumprimento das disposições editalícias referentes ao prosseguimento.

1.6. O desconhecimento do conteúdo deste edital e das demais publicações oficiais, não poderá ser utilizado para justificar eventuais prejuízos por parte do candidato.

1.7. Ao se inscrever, o candidato manifesta concordância com a coleta dos dados necessários para a sua correta identificação e com a divulgação de informações, tais como nome, pontuação, dentre outras, **as quais são essenciais para a publicidade do certame em tela**. Essas informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca, descabendo solicitações de exclusão, em face ao princípio da publicidade que rege os atos do respectivo certame.

1.8. As declarações e informações prestadas no processo de inscrição e/ou etapas posteriores, bem como os documentos apresentados são de responsabilidade do candidato e/ou de seu procurador legalmente constituído, e só terão validade para este certame, sendo utilizados pela **Objetiva Concursos** e pelo ente signatário deste edital apenas para tal finalidade.

1.9. Sem prejuízo das situações já previstas por este edital, a qualquer tempo, durante a execução e/ou durante a validade do certame, o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais/cópias autenticadas dos documentos apresentados de forma eletrônica, para **confirmação da veracidade das declarações, informações e documentos**. Assim sendo, o candidato deve mantê-los sob sua guarda e exibi-los quando solicitado.

1.10. A suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.

1.11. A constatação, pela autoridade competente, de irregularidade ou falsidade praticada pelo candidato, poderá ensejar sua eliminação do certame e, se já houver ingressado, sua exoneração, podendo este, ainda, vir a responder por crime contra a fé pública nos termos da lei vigente, asseguradas sempre as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

1.12. Todos os horários definidos neste edital e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o horário de Brasília (DF), ainda que não mencionado. Todas as publicações oficiais serão realizadas dentro do horário compreendido entre **10h e 18h** da data prevista.

1.13. As dúvidas dos candidatos deverão ser esclarecidas de acordo com os procedimentos estabelecidos nas disposições finais deste edital, capítulo em que também consta o procedimento relativo à sua impugnação.





MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS

2.1. Tabela de especificações:

Cargo	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse ⁽¹⁾	Carga horária semanal ⁽²⁾	Vagas disponíveis ⁽³⁾	Distribuição de vagas			Valor inicial Abr/24 R\$ ⁽⁴⁾	Valor da inscrição R\$
				Ampla	PCD	Negros		
Advogado	Curso Superior de Direito e Registro na OAB	30h	CR	CR	CR	CR	15.755,60	120,00
Agente Comunitário de Saúde	Distrito Pérola Independente/ Candeia Sede	Ensino Médio completo	CR	CR	CR	CR	2.824,00	90,00
			CR	CR	CR	CR		
Agente de Apoio	Ensino Médio completo	40h	05+CR	03	01	01	1.696,60	90,00
Agente de Endemias	Ensino Médio completo	40h	CR	CR	CR	CR	2.824,00	90,00
Analista Administrativo	Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Pública ou Economia	40h	01+CR	01	CR	CR	3.706,87	120,00
Analista de Sistemas	Ensino Superior completo em Análise de Sistemas, Informática, Sistemas de Informação ou Tecnologia em Informação	40h	01+CR	01	CR	CR	2.882,94	120,00
Assistente de Contabilidade	Ensino Médio completo de Técnico em Contabilidade ou Curso Superior Contabilidade e Registro no CRC	40h	CR	CR	CR	CR	4.541,34	90,00
Assistente Social	Curso Superior de Serviço Social e Registro no Conselho	20h	01+CR	01	CR	CR	2.357,34	120,00
Assistente Social - I		40h	CR	CR	CR	CR	4.541,34	
Auditor Fiscal	Ensino Superior completo em Direito, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Tecnólogo em Gestão Tributária, Tecnólogo em Gestão Pública ou Tecnólogo em Gestão Financeira e Carteira Nacional de Habilitação: Mínimo Categoria "B" ⁽⁵⁾	40h	01+CR	01	CR	CR	5.563,22	120,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo	40h	CR	CR	CR	CR	2.522,07	90,00
Auxiliar de Odontólogo	Ensino Médio completo, Curso de Auxiliar de Odontólogo em escola reconhecida e Registro no COREN	40h	CR	CR	CR	CR	2.078,23	90,00
Bioquímico	Curso Superior de Bioquímica e Registro no Conselho	40h	CR	CR	CR	CR	5.563,22	120,00
Brinquedista	Ensino Médio completo em formação de docentes (Magistério)	40h	CR	CR	CR	CR	2.203,09	90,00
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho ou Órgão competente	40h	CR	CR	CR	CR	8.557,01	120,00
Dentista	Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho ou Órgão competente	20h	CR	CR	CR	CR	4.541,34	120,00
Dentista I		40h	CR	CR	CR	CR	9.082,67	
Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho ou Órgão competente	40h	CR	CR	CR	CR	5.563,22	120,00
Engenheiro Agrônomo	Curso Superior em Agronomia e Registro no Conselho ou Órgão competente	40h	CR	CR	CR	CR	6.369,50	120,00
Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho ou Órgão competente	40h	CR	CR	CR	CR	6.369,50	120,00
Engenheiro Florestal	Curso Superior em Engenharia Florestal e Registro no Conselho ou Órgão competente	40h	CR	CR	CR	CR	6.369,50	120,00
Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia e Registro no Conselho ou Órgão competente	40h	CR	CR	CR	CR	5.563,22	120,00
Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Superior completo em Direito, Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Tecnólogo em Gestão Tributária, Tecnólogo em Gestão Pública ou Tecnólogo em Gestão Financeira e Carteira Nacional de Habilitação: Mínimo Categoria "B" ⁽⁵⁾	40h	01+CR	01	CR	CR	3.706,87	120,00
Fisioterapeuta I	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho ou Órgão competente	30h	CR	CR	CR	CR	4.172,40	120,00
Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho ou Órgão competente	40h	01+CR	01	CR	CR	5.563,22	120,00
Fonoaudiólogo I		20h	01+CR	01	CR	CR	2.781,60	
Inspetor de Saneamento	Ensino Médio completo	40h	CR	CR	CR	CR	2.694,03	90,00
Médico Generalista I	Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho ou Órgão competente	20h	CR	CR	CR	CR	13.129,66	120,00
Médico Generalista II		12h	CR	CR	CR	CR	7.877,80	
Médico Generalista III		24h	CR	CR	CR	CR	15.755,60	
Médico Ginecologista e Obstetra I	Curso Superior em Medicina e Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e Registro Profissional no Órgão competente	10h	CR	CR	CR	CR	6.564,85	120,00
Médico Ginecologista e Obstetra II		20h	CR	CR	CR	CR	13.129,66	
Médico Pediatra I	Curso Superior em Medicina e Especialização em Pediatra e Registro Profissional no Órgão competente	10h	CR	CR	CR	CR	6.564,85	120,00
Médico Pediatra II		20h	CR	CR	CR	CR	13.129,66	
Motorista	Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação "D" e Curso de Direção Defensiva ⁽⁵⁾	40h	01+CR	01	CR	CR	2.694,03	60,00



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho ou Órgão competente	40h	CR	CR	CR	CR	5.563,22	120,00
Operador de Máquina	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" ⁽⁵⁾	40h	CR	CR	CR	CR	2.694,03	60,00
Professor - Anos Iniciais	a) nível superior, em curso de licenciatura de graduação em pedagogia com habilitação para atuar nos anos iniciais do ensino fundamental e/ou educação infantil; b) curso normal superior; c) nível superior, em curso de licenciatura, de graduação, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal	20h	04+CR	02	01	01	2.441,67	120,00
Professor – Artes	a) nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena específica; ⁽⁶⁾	20h	CR	CR	CR	CR	2.441,67	
Professor – Educação Especial		20h	01+CR	01	CR	CR	2.441,67	
Professor – Educação Física	b) nível superior, em graduação correspondente à área do conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente ⁽⁶⁾	20h	CR	CR	CR	CR	2.441,67	
Professor – Inglês		20h	CR	CR	CR	CR	2.441,67	
Professor de Educação Infantil	a) nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; b) curso normal superior; c) nível superior, em curso de licenciatura, de graduação, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal	40h	CR	CR	CR	CR	4.441,65	
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho ou Órgão competente	20h	CR	CR	CR	CR	2.882,94	120,00
Psicólogo I		40h	CR	CR	CR	CR	5.563,22	
Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio completo e Curso Técnico ou Profissionalizante em Segurança no Trabalho	40h	CR	CR	CR	CR	2.882,94	90,00
Técnico Desportivo	Curso Superior em Educação Física e Registro Profissional no Órgão competente	40h	CR	CR	CR	CR	3.706,87	120,00
Técnico em Agropecuária	Ensino Médio completo e Curso específico	40h	CR	CR	CR	CR	3.531,38	90,00
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem, em Instituição de Ensino devidamente credenciada e reconhecida pelo Órgão competente	40h	CR	CR	CR	CR	2.882,94	90,00
Técnico em Piscicultura	Ensino Médio completo e Curso específico	40h	CR	CR	CR	CR	3.531,38	90,00
Telefonista	Ensino Médio completo	36h	CR	CR	CR	CR	2.694,03	90,00
Terapeuta Ocupacional	Ensino superior completo em Terapeuta Ocupacional e Registro no Conselho ou Órgão competente	30h	CR	CR	CR	CR	4.172,40	120,00
Veterinário	Curso Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho ou Órgão competente	40h	CR	CR	CR	CR	5.199,18	120,00

Referências:

1	Por habilitação legal para o exercício da profissão , deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão, quando houver , exija para fins de exercício legal daquela profissão (cursos, residência, especialização, diploma, registro, inscrição, dentre outros). Além da escolaridade e/ou requisitos expressos nesta tabela, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem integralmente com os requisitos gerais exigidos para estabelecimento do vínculo com o ente, conforme estabelecido no Capítulo IX deste edital.
2	A descrição das atribuições legais previstas nas normas próprias do ente signatário deste edital, a serem realizadas dentro da carga horária acima prevista , encontra-se no Anexo V , restando os candidatos cientes que a lotação do ingressante é faculdade do respectivo ente, exceto nos casos em que a inscrição for realizada por área específica. O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, aos finais de semana e feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI's, viagens, dentre outros, se assim a legislação própria dispuser.
3	Por CR deve-se entender " cadastro reserva ", o que significa que há apenas expectativa de vaga. O ingresso dos candidatos classificados dentro das vagas previstas por este edital é assegurado e dar-se-á dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente signatário deste edital. Os demais candidatos classificados formarão cadastro reserva, e poderão ingressar, caso haja necessidade, dentro do prazo de validade deste certame. Em quaisquer hipóteses, a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas serão estritamente respeitados.
4	Valor base, inicial de ingresso, nos termos da legislação local vigente, limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, Art. 37, XI . O servidor fará jus a auxílio-alimentação, no valor de R\$ 400,00 , podendo, ainda, serem concedidos outros benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação vigente e/ou que entrar em vigor.
5	Eventuais cursos exigidos pelo CONTRAN e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) a serem apresentados, por ocasião da posse, conforme exigido para exercício das atribuições do cargo , devem estar válidos e regulares , nos termos da legislação brasileira de trânsito vigente, devendo, ainda, a CNH contar com pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir. Para a realização da prova prática, quando for o caso, os candidatos deverão apresentar CNH válida e compatível com o(s) veículo(s) e/ou máquina(s) e/ou equipamento(s) a ser(em) utilizado(s) na realização do(s) seu(s) respectivo(s) teste(s) , sob a pena de não poder realizá-lo(s). NÃO serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH.
6	Além dos demais requisitos exigidos, especificamente para o Professor – Educação Física é necessário Registro no Conselho Regional de Educação Física, conforme exigido pela Lei Federal nº 9.696/1998.

2.2. O vínculo entre o servidor público ingressante e o ente signatário deste edital será regido pela **Lei Complementar nº 27/2006 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos)**. Os servidores públicos estarão subordinados, ainda, às demais normas legais vigentes, a saber: a Lei Orgânica Municipal, as Leis Municipais nº 566/2006 e nº 1.314/2023, que regulamentam os cargos públicos deste certame, conforme aplicadas a cada caso, dentre outras.

CAPÍTULO III – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO E ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

PARTE I - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL) NO SITE [HTTPS://MARIPA.ATENDE.NET](https://maripa.atende.net):

3.1. A solicitação de inscrição deverá ser realizada, especificamente, dentro do período estabelecido no **cronograma de execução deste edital**, diretamente no site <https://maripa.atende.net>, conforme estabelecido no item 3.1.3 deste edital. Durante o período de inscrições (somente dias úteis), os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão realizar a inscrição utilizando o computador disponibilizado para tal finalidade no **PAÇO MUNICIPAL** (Rua Luiz de Camões, nº 437, Bairro Centro, no Município de Maripá/PR), no horário das **7h30min às 11h30min**. **Cumpra salientar que, ainda que utilizado o computador disponibilizado pelo ente, a responsabilidade pela realização da inscrição, upload de arquivos, quando for o caso, dentre outros, é exclusiva do candidato, descabendo alegações de prejuízo.**

3.1.1. O candidato interessado em requerer isenção da taxa, inscrever-se para concorrer pela reserva de vagas, solicitar atendimento especial para a realização de prova, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência para fins de desempate, ou, ainda, ser identificado pelo nome social, deverá verificar neste edital o capítulo respectivo a cada situação **para as providências quanto à solicitação na forma e prazo estabelecidos.**

3.1.2. Não haverá meio, forma, prazo ou procedimento para recebimento de inscrição e/ou de quaisquer solicitações vinculadas a esta que não os estipulados por este edital para cada caso, assim, os candidatos deverão realizar os procedimentos necessários com bastante atenção e dentro do prazo estipulado, sob a pena de indeferimento.

3.1.3. Para realizar a inscrição, durante o período estabelecido no cronograma de execução, o candidato deverá:

- a) acessar o site <https://maripa.atende.net> e localizar o certame desejado;
- b) ler e aceitar os termos do requerimento de inscrição;
- c) preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;
- d) indicar adequadamente o cargo ao qual deseja concorrer, de acordo com o item 2.1 deste edital;
- e) seguir as orientações da página do certame e deste edital quanto ao *upload* dos documentos que devem ser anexados no período de inscrições, se houver;
- f) transmitir os dados;
- g) emitir o boleto para pagamento da inscrição, nos termos do item 3.1.9 deste edital.

3.1.3.1. **Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF).** Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.1.4. Além de o **documento oficial de identificação** ser indispensável para a realização da inscrição, é obrigatória a apresentação de **via original de documento oficial de identificação com foto** para a realização das etapas presenciais. Consideram-se **documentos válidos** para identificação do participante: cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27 de janeiro de 1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

3.1.4.1. Salvo disposição expressa em contrário prevista neste edital ou em edital de convocação para etapa presencial, NÃO serão aceitos como documento oficial de identificação: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

3.1.5. No que diz respeito a este certame e aos atos posteriores decorrentes dele, quando necessário, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição, nos termos do item 3.1.4 deste edital e seu subitem.

3.1.6. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016, fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado **durante o período de inscrições,** mediante o *upload* do Anexo II deste edital.

3.1.7. Seguir adequadamente o meio, a forma, os prazos e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame para a solicitação de inscrição e/ou de quaisquer solicitações vinculadas a ela é de responsabilidade do candidato.

3.1.7.1. Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações realizadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados/documentos necessários implicam o indeferimento do pedido.

3.1.7.2. A solicitação e/ou o deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial, etc.) em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato, sendo necessário o cumprimento, por parte do candidato, de todos os requisitos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação.

3.1.8. Considerando-se que a(s) prova(s) deste certame ainda não possuem definição em relação ao(s) turno(s), existindo a possibilidade de serem realizadas **em data e turno únicos,** orienta-se aos candidatos para que efetuem **UMA ÚNICA INSCRIÇÃO.** Eventualmente, se houver mais



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

de uma inscrição do candidato e as provas coincidirem, o candidato deverá optar POR UMA DAS PROVAS, sendo vedado realizar mais de uma prova por data e turno, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

3.1.9. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição. Durante o período definido no cronograma para pagar a taxa de inscrição, o candidato pode gerar uma 2ª via de cobrança do seu boleto a qualquer momento.

3.1.10. O boleto bancário e o comprovante de pagamento constituem o registro provisório de inscrição, devendo ser conservados pelo candidato até a homologação do certame. Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de efetuar o pagamento:

- as informações como beneficiário, valor do documento, data de vencimento e data de pagamento, tanto no boleto quanto na plataforma de pagamento;
- de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, **bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado.**

3.1.10.1. O boleto bancário pode ser pago em qualquer Agência Bancária, bem como nas Casas Lotéricas ou nos Correios, até a data prevista no cronograma de execução deste edital, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

3.1.10.2. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento do boleto, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias e correspondentes bancários), quer seja pelo modo virtual (internet banking ou caixas eletrônicos). Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no Arquivo de troca de informações entre Bancos e Empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

- realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido;
- evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;
- evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

3.1.10.3. Não será aceito para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

3.1.10.4. Devido ao processamento automatizado dos dados, o candidato deverá realizar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário; não serão aceitos pagamentos por outros métodos como pix, depósito, transferências etc.

3.1.10.5. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outros certames.

3.1.10.6. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

3.1.10.7. Se, na data do vencimento do boleto, o candidato se encontrar em localidade que tenha feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias, a fim de garantir que o pagamento seja processado na data limite, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo de pagamento estabelecido no cronograma deste edital.

3.1.10.8. Em nenhuma hipótese será processada inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado em data posterior à limite prevista neste Edital.

3.1.10.9. O candidato que solicitou sua inscrição, devidamente, terá a mesma homologada somente após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital. **Não serão homologadas inscrições pagas em desacordo com as especificações deste, tampouco sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor maior do que o instituído, face ao perfazimento do valor estabelecido.**

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

PARTE II - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO:

3.2. Com fulcro na **Lei nº 1.076/2015** e na **Lei nº 1.302/2023**, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, os **doadores voluntários de sangue** e os **cidadãos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, cuja **renda familiar mensal per capita seja de até meio salário-mínimo nacional, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022**, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no Anexo IV deste edital para a obtenção do benefício pretendido.

3.2.1. Para solicitar a isenção, é necessário que o candidato se inscreva durante o período fixado no **cronograma de execução deste edital para a solicitação de isenção**, e que, durante o respectivo período, **ANEXE** o Requerimento de isenção, **Anexo IV deste edital**, devidamente



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

preenchido e assinado, acompanhado de toda a documentação exigida no respectivo anexo para a comprovação dos requisitos necessários à obtenção do benefício pretendido.

3.2.1.1. ATENÇÃO: No que diz respeito aos beneficiários do CadÚnico, vale ressaltar que todos os dados solicitados (nomes, sobrenomes, datas, números etc.) **deverão ser informados pelo candidato de forma correta e completa, exatamente como estão registrados no Cadastro Único**, sob pena do órgão gestor do CadÚnico **não reconhecer o candidato**, o que implica indeferimento da solicitação.

3.2.2. A solicitação somente será deferida ao candidato que comprovar que preenche todos os requisitos exigidos por este edital e pela legislação em vigor para a obtenção do benefício pretendido, e que dê cumprimento integral às exigências relativas ao procedimento de solicitação (prazo, forma, documentação etc.), conforme estabelecido no item 3.2.1 do presente edital e seus subitens.

3.2.3. Para a análise das solicitações, além da verificação de cumprimento dos requisitos formais, poderão ser consultados os órgãos gestores do benefício que o candidato declara fazer jus. Assim, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.

3.2.4. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário para pagamento em caso de indeferimento do benefício pleiteado, contudo, **recomenda-se que os candidatos aguardem a divulgação do resultado definitivo antes de efetuar o pagamento**, uma vez que **NÃO** caberá qualquer devolução de valor ao candidato que teve deferido seu benefício e efetuou o pagamento do valor de inscrição.

3.2.5. Divulgado o resultado das **solicitações**, os candidatos com a solicitação de **isenção deferida** terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua **solicitação indeferida** poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.

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

PARTE III - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

3.3. Transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos, a homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, sendo de obrigação exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação, assim como conferir com atenção todos os seus dados.

3.3.1. Caso a inscrição não tenha sido homologada, ou caso haja algum erro relativo à sua inscrição na relação divulgada (grafia, número de documento etc.), o candidato poderá interpor recurso, conforme determinado neste edital, no capítulo dos recursos.

3.3.2. **Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a homologação definitiva das inscrições.** Se nesta ocasião o candidato verificar algum erro relativo à sua inscrição (grafia, número de documento etc.), resta ciente de que deverá efetuar a correção no dia da prova objetiva, junto ao fiscal de sala, para quem deverá apresentar os elementos probatórios que permitam a correção.

3.3.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo, exceto se, por ocasião da prova objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

3.3.3.1. No caso da exceção prevista no item 3.3.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova objetiva, nos termos do item 3.3.3, a inclusão, provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO IV – DA RESERVA DE VAGAS - PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E NEGROS

PARTE I - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

4.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas **categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no caput e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015**, e demais disposições legais vigentes, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo, um percentual de **10%** do total de vagas existentes e futuras, com fulcro na **Lei Municipal nº 1.276/2023, Art. 1º**.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente, observando-se, contudo, o limite máximo de 20% das vagas ofertadas, nos termos da **Lei Municipal nº 1.276/2023**. O



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

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

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

4.1.2.1. Cumpre enfatizar que, após o ingresso, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições do cargo.

4.1.2.2. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

4.1.3. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no **Capítulo V** deste edital, restando ciente, desde logo, de que participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida.

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

4.1.4. Para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência, **durante o período de inscrições**, o interessado deverá **declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição** e **ANEXAR o requerimento de reserva de vagas - PcD, Anexo I-A deste edital**, devidamente preenchido e assinado, acompanhado de **laudo médico que atenda expressamente os requisitos exigidos no respectivo anexo**. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para PcD não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para negros.

4.1.5. Cumpre salientar que a análise realizada para o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida, uma vez que a respectiva verificação diz respeito a procedimento específico e relacionado aos atos de ingresso; entretanto, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, para o deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do item 4.1.4 deste edital.

4.1.5.1. A pessoa com deficiência que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.1.4 deste edital, por ocasião da inscrição, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.

4.1.6. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

4.1.7. **O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência não isenta o candidato de submeter-se, quando nomeado, à inspeção estabelecida no Capítulo IX deste edital, a qual se destina a avaliar a aptidão física e mental, bem como confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, na forma regradada por este edital e pela legislação em vigor, devendo o candidato naquela ocasião, comparecer munido do original ou cópia autenticada do laudo apresentado quando da solicitação da inscrição.**

PARTE II - DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS:

4.2. De acordo com a **Lei Municipal nº 1.276/2023, Art. 2º**, os negros, assim compreendidos neste edital, aqueles que se autodeclararem expressamente pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada cargo, um percentual de **5%** do total das vagas existentes e das futuras.

4.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente, observando-se, contudo, o limite máximo de 20% das vagas ofertadas, nos termos da **Lei Municipal nº 1.276/2023**. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.2.2. Os candidatos negros participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.2.3. Para concorrer pela reserva de vagas para negros, **durante o período de inscrições**, o interessado deverá **declarar-se pessoa preta ou parda no ato da sua inscrição** e **ANEXAR o requerimento de reserva de vagas - negros, Anexo I-B deste edital**, devidamente preenchido e



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

assinado. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para negros não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência.

4.2.3.1. Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

4.2.4. Em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, para composição do processo e deferimento da solicitação, é necessário o cumprimento integral das disposições do item 4.2.3 deste edital.

4.2.4.1. Aquele que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.2.3 deste edital por ocasião da inscrição, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.

4.2.5. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

4.2.6. Resguardada a ampla defesa e o contraditório, o candidato autodeclarado preto ou pardo que nos atos para a posse não apresentar as características fenotípicas (conjunto de características que possibilitam o reconhecimento social do candidato como pessoa negra – cor da pele, textura do cabelo e características faciais (formato do nariz e lábios)) decai do direito de ingresso pela reserva de vagas, devendo aguardar a nomeação pela lista de ampla concorrência e/ou de reserva de vagas para pessoas com deficiência, se for o caso, salvo se comprovada a má fé.

PARTE III - COMUM ÀS DUAS MODALIDADES DE RESERVA DE VAGAS:

4.3. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios acima estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

4.3.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, que ingressarem pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.3.2. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

4.3.3. Em caso de desistência de candidato com deficiência ou negro que tenha sido nomeado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência ou negro posteriormente classificado.

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

CAPÍTULO V – DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. **Durante o período de inscrições**, os candidatos com necessidade de atendimento e/ou condição especial para a realização de prova deverão, ao realizar sua inscrição, ANEXAR o requerimento de atendimento especial, **Anexo II deste edital**, devidamente preenchido e assinado, acompanhado de toda a documentação nele exigida para a comprovação e justificativa do seu pedido, quando for o caso.

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

5.3. Exceto previsão em contrário, durante a realização de prova, somente será permitida a ingestão de água. Dessa forma, cumpre enfatizar que **os candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias não permitidas** deverão solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova, comprovando a necessidade médica, nos termos do item 5.1 deste edital. No caso de ter o seu pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento ou a substância (acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo).

5.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, **o cumprimento integral do item 5.1 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação.** Os requerimentos de atendimento especial para a realização de prova serão examinados juntamente com laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme exigido para cada situação no **Anexo II** deste edital, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

5.4.1. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Objetiva Concursos** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

5.5. Divulgado o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, será facultada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada e ao parecer disponibilizado na área do candidato é de responsabilidade do candidato.

5.6. Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do item 5.1 deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

5.7. A lactante deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.7.1. O(a) acompanhante deverá:

- comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame;
- apresentar documento de identificação oficial;
- permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

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

5.7.3. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 2 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período. Contudo, **somente a lactante que cumprir integralmente as disposições do item 5.1 deste edital poderá compensar o tempo despendido na amamentação.**

CAPÍTULO VI – DAS ETAPAS

PARTE I – COMUM A TODAS AS ETAPAS

6.1. O certame será composto pelas etapas a seguir, as quais serão constituídas conforme os subitens do item 6.1.1 deste edital, e realizadas conforme as disposições da parte específica a cada uma delas, contidas neste capítulo:

- PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 1ª etapa, à qual se sujeitarão todos os candidatos com inscrição homologada, nos termos do item 6.1.1.1 deste edital;
- PROVA DE PRODUÇÃO ESCRITA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 2ª etapa, somente para os cargos do inciso I do item 6.1.1.2 deste edital;
- PROVA PRÁTICA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 2ª etapa, somente para os cargos do inciso II do item 6.1.1.2 deste edital;
- PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório**, como última etapa, somente para os cargos do inciso III do item 6.1.1.2 deste edital.

6.1.1. A constituição e pontuação de cada etapa dar-se-á conforme segue:

6.1.1.1. DA PROVA OBJETIVA:

Cargo	Tipo de prova	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	PESO TOTAL DE CADA DISCIPLINA ⁽¹⁾
TABELA A					
Médico (TODOS)	Objetiva	Legislação e Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00
		Conhecimentos Específicos	50	1,80	90,00
TABELA C					
Todos os demais cargos (EXCETO OS MÉDICOS)	Objetiva	Língua Portuguesa	04	1,00	04,00
		Matemática e Raciocínio Lógico	04	1,00	04,00
		Informática	04	0,50	02,00
		Legislação e Conhecimentos Gerais	06	1,00	06,00
		Conhecimentos Específicos	42	2,00	84,00
Referência:					
1	A pontuação total obtida pelo candidato, por disciplina, corresponderá ao número de questões que este acertou multiplicado pelo peso por questão daquela disciplina, sendo que a sua nota final na prova objetiva e no certame (EXCETO para os casos em que há etapa posterior com caráter classificatório) será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.				



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

6.1.1.2. DAS ETAPAS POSTERIORES À PROVA OBJETIVA:

	Tipo de prova	Peso Total	Cargo
I	Produção escrita	100,00 ⁽¹⁾	Advogado; Analista administrativo; Analista de Sistemas; Assistente Social (AMBOS); Auditor Fiscal; Bioquímico; Contador; Dentista (AMBOS); Enfermeiro; Engenheiro (TODOS); Farmacêutico; Fiscal de Obras e Posturas; Fisioterapeuta I; Fonoaudiólogo (AMBOS); Médico (TODOS); Nutricionista; Professor (TODOS); Psicólogo (AMBOS); Técnico Desportivo; Terapeuta ocupacional; Veterinário.
II	Prova prática	100,00 ⁽¹⁾	Motorista; Operador de Máquina
III	Títulos	10,00 ⁽¹⁾	Professor (TODOS)
Referência:			
1	A pontuação obtida pelo candidato na respectiva etapa será somada à nota obtida na prova objetiva, para composição da nota final.		

6.1.2. Todas as etapas têm sua data prevista no cronograma de execução deste edital, sendo as presenciais realizadas preferencialmente na cidade de Maripá/PR.

6.1.2.1. A confirmação da data e outras informações, como local, horário e as regras específicas em relação à apresentação dos candidatos serão divulgadas oportunamente, por meio do edital de convocação, restando os candidatos, desde logo, cientes quanto às disposições do item 3.1.8 deste edital, e, ainda quanto à obrigatoriedade de cumprirem com as regras da convocação, sob pena de eliminação sumária do certame.

6.1.2.2. Desde logo, ficam os candidatos cientes de que, havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização de prova, esta poderá ser realizada em nova data, em dias ou turnos distintos, ou, ainda, em cidades vizinhas. Em havendo a necessidade de realizar os ajustes operacionais anteriormente mencionados, as novas disposições serão publicizadas com, no mínimo, **08 dias de antecedência da prova**.

6.1.3. A identificação correta do dia, local e horário de realização de prova, assim como o respectivo comparecimento e o cumprimento dos termos exigidos pelo edital de convocação são de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.1.4. **NÃO** haverá prova fora do local, data ou horário designado pelo edital de convocação para a prova, **NÃO** haverá 2ª chamada e **NÃO** será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, independentemente do motivo alegado.

6.1.5. Cumpre salientar que o não comparecimento no dia, local, horário e/ou o descumprimento das condições estabelecidas pelo edital de convocação para prova eliminatória acarretarão a eliminação do candidato.

6.1.6. Somente poderá ingressar à prova o candidato que apresentar documento de identificação oficial, conforme o item 3.1.5 deste edital, o qual permita, com clareza, seu reconhecimento e identificação e atenda as regras específicas do edital de convocação. **O candidato deverá estar ciente de que a ausência ou a inadequação do documento de identificação e/ou o descumprimento das regras específicas do edital de convocação, impossibilitam seu ingresso à(s) prova(s).**

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

6.1.8. Além do documento de identificação oficial, o candidato deverá apresentar, ainda, o **documento de inscrição** e o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

6.1.9. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

- não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto quando for concedido à lactante atendimento especial para amamentação) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais;
- poderá ser realizada coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;
- poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento oficial proporcione dúvidas relativas à fisionomia/assinatura e/ou estiver danificado. A identificação especial poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente;
- será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas pelo edital de convocação.

6.1.10. Ainda, após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, **são vedadas**, aos candidatos, as seguintes condutas, sob a pena de eliminação do certame:

- comunicar-se com outros candidatos ou outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- ingerir alimentos ou outras substâncias de qualquer natureza (exceto água e os casos de atendimento especial concedidos ou, ainda, se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova e/ou edital de convocação);
- manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- e) consultar e/ou manter consigo quaisquer dispositivos, como máquinas calculadoras e/ou similares, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *Ipod*®, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como protetores auriculares etc.
- f) manter consigo ou armazenar no envelope porta-objetos **aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras, relógios e óculos inteligentes, entre outros, sem que todos os aplicativos, funções e sistemas estejam desativados e desligados, incluindo alarmes;**
- g) manter consigo e/ou consultar livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova ou no edital de convocação para a respectiva;
- h) portar arma (caso o candidato se apresente portando arma, deverá depositá-la na sala de coordenação de prova, sob sua inteira responsabilidade).

6.1.10.1. **ATENÇÃO:** Todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens permitidos por este edital e/ou edital de convocação deve ser acondicionado dentro do envelope porta-objetos e depositado dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, **de forma que se aconselha os candidatos a não levarem para o espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.**

6.1.11. Até o encerramento total da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 6.1.10 e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

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

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

6.1.14. **Poderá ser excluído sumariamente deste certame o candidato que:**

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

6.1.15. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial etc., ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

PARTE II - ESPECÍFICA PARA A PROVA OBJETIVA (COMUM A TODOS):

6.2. A respectiva prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais somente **uma será a correta**. As questões de cada disciplina, nos termos do item 6.1.1.1 deste edital, serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no **Anexo VII** deste edital, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições do respectivo cargo.

6.2.1. Realizada a prova objetiva, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **50% ou mais na nota final da prova objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas.**

6.2.2. Para fins de identificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova **com a antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para fechamento dos portões do local de prova**, munidos de **documento de identificação oficial**, nos termos do item 6.1.6 deste edital e de **caneta esferográfica** (ponta grossa, tinta azul ou preta e material transparente). No horário



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

estabelecido pelo edital de convocação, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.2.3. Ressalvadas as disposições do edital de convocação e os casos de atendimento especial deferidos, após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta, documento de identificação oficial e uma garrafa de água (embalagem transparente e sem rótulo).

6.2.4. Para realizar a prova objetiva, cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica).

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

6.2.6. O cartão de respostas não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve preenchê-lo e assiná-lo, no local correto, com atenção e à CANETA, **uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva.**

6.2.7. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.2.8. O tempo de duração da prova, incluído o tempo para assinatura, preenchimento e transcrição das respostas no(s) documento(s) oficial(ais) destinado(s) à correção, será de:

- a) para os enquadrados no inciso I do item 6.1.1.2: até **4 horas e 30 minutos**.
- b) para TODOS OS DEMAIS CARGOS: até **4 horas**.

6.2.9. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorridas 2 horas de prova**, contada do efetivo início das provas.

6.2.9.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.2.9 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, e vista do cartão de respostas para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, conforme estabelecido no Capítulo VII deste edital.

6.2.10. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

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

6.2.12. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.2.13. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

PARTE III - ESPECÍFICA PARA A PROVA DE PRODUÇÃO ESCRITA (Somente para os cargos especificados no inciso I do item 6.1.1.2 deste edital):

6.3. A prova de produção escrita consistirá na elaboração de redação escrita sobre tema da atualidade, a ser informado no dia da prova, podendo ter relação com a área de atividade ou especialidade do respectivo cargo, em língua portuguesa, em, **no mínimo 20 e no máximo 25 linhas**.

6.3.1. Esta etapa será realizada **na mesma data, horário e local da prova objetiva**, assim, deverá ser concluída dentro do tempo estipulado na alínea “a”, do item 6.2.8 deste edital. Além das regras gerais aplicadas a todas as etapas, aplica-se a esta etapa, subsidiariamente, no que couber, o regramento da prova objetiva.

6.3.1.1. Todos os candidatos deverão realizar a prova de produção escrita, todavia, somente será avaliada a produção escrita e divulgado o resultado daqueles candidatos que obtiverem aprovação na prova objetiva. Os candidatos que não forem aprovados na prova objetiva, ainda que tenham realizado a prova de produção escrita, serão considerados reprovados no certame.

6.3.2. A prova de produção escrita será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 pontos**, sendo que a avaliação dar-se-á na modalidade analítica, em



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

que o examinador avaliará o valor total de pontos assim distribuído: Conteúdo (40%): compreensão da proposta de redação e desenvolvimento do tema; Estrutura (30%): coesão e coerência, clareza na expressão escrita, estrutura do texto; Expressão linguística (30%): domínio da norma padrão (grafia, acentuação, concordância, regência, pontuação etc.).

6.3.2.1. Aplicados os descontos relativos aos três níveis de avaliação, a nota da prova de produção escrita será o somatório dos pontos computados ao conteúdo desenvolvido, sendo que, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50,00 pontos**. Os candidatos que não atingirem essa pontuação serão considerados reprovados no certame.

6.3.4. Para realizar a prova de produção escrita, cada candidato receberá um rascunho, contendo o tema e espaço para desenvolver a escrita, e a folha oficial de texto, a qual será composta de espaço próprio para a transcrição do conteúdo desenvolvido e de canhoto de identificação.

6.3.5. O candidato deverá utilizar o rascunho para desenvolvimento da escrita, incluindo em seu conteúdo todos os dados que se façam necessários sem, contudo, produzir qualquer marca que permita sua identificação quando da correção, vedada, ainda, qualquer tipo de consulta. Caso seja necessária assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra "Assinatura".

6.3.6. Tendo em vista que a correção da prova de produção escrita dar-se-á de forma **desidentificada**, o candidato deverá passar a limpo o teor desenvolvido no rascunho para a folha oficial de texto, à CANETA e em letra legível. A folha oficial de texto **NÃO** poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco ser identificada, assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (no canhoto de identificação destacável), cabendo ao candidato rigoroso cuidado, **sob pena de nulidade de sua prova**.

6.3.7. É de obrigação exclusiva do candidato: manter a folha oficial de texto em segurança durante a realização da prova, uma vez que **é o único documento válido e utilizado para a correção da prova de produção escrita**; conferir se os dados impressos no canhoto de identificação estão corretos; entregar a folha oficial de texto ao fiscal de sala, a qual deverá estar devidamente redigida, e com o canhoto de identificação assinado, à CANETA. **A não entrega dos respectivos documentos e/ou o não cumprimento das demais condições acima definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.3.8. Após a correção das provas, de forma desidentificada, estas serão identificadas em ato que poderá ser acompanhado pelos candidatos, conforme data, local e horário informados oportunamente por edital. As provas que não estiverem identificadas corretamente no canhoto de identificação serão consideradas nulas, por impossibilidade de identificação, acarretando a eliminação do candidato. **A detecção de qualquer marca identificadora do candidato em local que não no canhoto de identificação acarretará a anulação da referida prova, por se tratar de identificação do candidato em local indevido, ocorrência esta que frustra a correção desidentificada.**

6.3.9. Não será avaliado texto (qualquer fração de texto) que ultrapassar o limite máximo de linhas. Linhas em branco e/ou preenchidas com menos de 2/3 do seu espaço total não serão contabilizadas como linha completa na contagem do número mínimo de linhas exigido. O candidato receberá nota 0 (zero) na prova de produção escrita quando:

- não abordar o tema e/ou teor técnico proposto;
- o texto: for ilegível; escrito em língua estrangeira; não for escrito à caneta;
- apresentar número de linhas inferior ao mínimo exigido;
- não houver texto na folha oficial de texto;
- for mera transcrição de dispositivos legais.

6.3.9.1. Qualquer item da prova de produção escrita que estiver em desconformidade com as instruções específicas poderá ser anulado, ficando condicionado à correção da Banca.

PARTE IV - ESPECÍFICA PARA A PROVA PRÁTICA (Somente para os cargos especificados no inciso II do item 6.1.1.2 deste edital):

6.4. A prova prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 pontos**, sendo considerado aprovado somente o candidato que obter nota igual ou superior a **50,00 pontos na prova prática**.

6.4.1. **Da especificação da prova prática:** A prova prática, a ser executada por Banca Técnica, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso na vaga pleiteada, observados os critérios mínimos dispostos a seguir. Não necessariamente todas as atividades descritas serão objeto de avaliação, podendo, ainda, a critério da Comissão de Provas e/ou em casos de comprovada necessidade técnica ou operacional, serem utilizadas outras atividades relacionadas nas atribuições do cargo.

6.4.1.1. Para **MOTORISTA**:

Atividades:

- Exame prático de direção veicular, com percurso igual a todos os candidatos, realizado em **CAMINHÃO CAÇAMBA**, sendo composto de uma ou mais das etapas abaixo:

- estacionar o veículo em local determinado, podendo o espaço ser delimitado por balizas, marcação ou pintura no solo, em garagem, ou, paralelo ao meio-fio.
- conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.

Duração: até 15 minutos

No Exame de Direção Veicular, o candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante o exame.

Critérios/Parâmetros:

FALTAS ELIMINATÓRIAS (FE) - PERDE 100 PONTOS

FE1 – Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória.

FE2 – Avançar sobre o meio-fio.

FE3 – Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido.

FE4 – Avançar sobre o balizamento demarcado durante o estacionamento na vaga.

FE5 – Transitar em contramão de direção.

FE6 – Avançar a via preferencial.

FE7 – Provocar acidente durante a realização do exame.

FE8 – Exceder a velocidade regulamentada para a via.

FE9 – Não completar a realização de todas as etapas do exame.

FE10 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

FALTAS GRAVES (FG) – PERDE 20 PONTOS POR FALTA COMETIDA

FG1 – Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito.

FG2 – Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção.

FG3 – Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não concluiu a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.

FG4 – Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele.

FG5 – Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.

FG6 – Não usar devidamente o cinto de segurança.

FG7 – Perder o controle de direção do veículo em movimento.

FG8 – Estacionar o veículo afastado da guia da calçada (meio-fio) a mais de um metro.

FG9 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

FALTAS MÉDIAS (FM) – PERDE 12 PONTOS POR FALTA COMETIDA

FM1 – Executar o percurso da prova, no todo ou em parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre.

FM2 – Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.

FM3 – Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.

FM4 – Fazer conversão incorretamente.

FM5 – Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.

FM6 – Desengrenar o veículo nos declives.

FM7 – Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.

FM8 – Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens.

FM9 – Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.

FM10 – Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.

FM11 – Dirigir o veículo com apenas uma das mãos, exceto quando deva fazer sinais de regulamentares de braço, mudar a marcha do veículo, ou acionar equipamentos e acessórios do veículo.

FM12 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

FALTAS LEVES (FL) – PERDE 08 PONTOS POR FALTA COMETIDA

FL1 – Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.

FL2 – Ajustar incorretamente o assento do veículo destinado ao condutor.

FL3 – Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.

FL4 – Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.

FL5 – Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.

FL6 – Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.

FL7 – Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.

FL8 – Estacionar o veículo afastado da guia da calçada (meio-fio) de cinquenta centímetros a um metro.

FL9 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

6.4.1.2. Para OPERADOR DE MÁQUINA:

Atividades:

Exame prático de operação de máquina, com atividades iguais a todos os candidatos, realizado em **PÁ CARREGADEIRA**.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.

O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante o exame, o qual será composto de uma ou mais das seguintes etapas:

a) Inspeccionar a máquina.

b) Deslocar a máquina de sua posição estacionária e movimentar-se (rodando) até o local designado.

c) Carregamento de material (areia, pedra brita ou terra), despejando-o no local indicado e/ou em caminhão caçamba.

d) Posicionar a máquina corretamente (posição inicial estacionária).

Duração: até 15 minutos

Critérios/Parâmetros:



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

FALTAS eliminatórias (FE) - PERDE 100 PONTOS

FE1 – Provocar acidente.

FE2 – Perder controle de direção da máquina em movimento.

FE3 – Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o seu funcionamento.

FE4 – Desrespeitar os limites do equipamento (capacidade de carga, capacidade de levantamento, carga de tombamento).

FE5 – Não completar a realização de todas as etapas do exame.

FALTAS GRAVES (FG) – PERDE 20 PONTOS POR FALTA COMETIDA

FG1 – Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante deslocamento e operação da máquina.

FG2 – Trafegar com a máquina em velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção.

FG3 – Trafegar a máquina sem a caçamba estar em posição de transporte.

FG4 – Deslocar a máquina com a caçamba elevada e cheia.

FALTAS MÉDIAS (FM) – PERDE 12 PONTOS POR FALTA COMETIDA

FM1 – Não realizar verificações verbais (nível de óleo e de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, equipamentos de segurança, mangueiras, correias, pneus, lataria, controles hidráulicos e de transmissão em “neutro/desligados”, freio de estacionamento aplicado).

FM2 – Provocar movimentos descontrolados durante a operação da máquina.

FM3 – Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos.

FM4 – Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra.

FM5 – Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da caçamba.

FM6 – Apresentar pouca eficiência na execução das atividades (imperícia, baixo rendimento, pouca qualidade, com erros e desperdícios).

FM7 – Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova, sem motivo justificado.

FM8 – Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial.

FALTAS LEVES (FL) – PERDE 08 PONTOS POR FALTA COMETIDA

FL1 – Subir ou descer da máquina: pulando degrau, segurando no volante ou em alavancas de controle, sem estar com o corpo ereto, de frente para a máquina e com, pelo menos, três pontos de apoio simultâneos.

FL2 – Não ajustar de forma correta o assento do condutor antes de realizar o trabalho.

FL3 – Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada.

FL4 – Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro.

FL5 – Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina.

FL6 – Realizar movimentos irregulares na operação da caçamba.

FL7 – Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados.

FL8 – Posicionar a máquina, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante do material ou em diagonal ao ponto de carga).

FL9 – Descarregar o material no local incorreto.

FL10 – Desligar o equipamento sem o devido alívio do hidráulico.

6.4.2. Das disposições gerais da prova prática:

6.4.2.1. Serão convocados a prestar a prova prática os **25 primeiros candidatos pré-classificados na 1ª etapa do certame, por cargo**, sendo que, em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota. Aqueles que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no certame, não assistindo direito de realizar essa prova.

6.4.2.2. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser convocados a prestar a prova prática **todos os candidatos que prestarão a prova objetiva**, no mesmo dia de realização desta, EM TURNO INVERSO.

6.4.2.2.1. Se aplicada a prova prática no mesmo dia da prova objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na prova objetiva e que estiverem classificados dentro do limitador estabelecido no item 6.4.2.1. O candidato reprovado na prova objetiva ou classificado fora do limitador estabelecido no item 6.4.2.1, mesmo tendo realizado a prova prática, será considerado reprovado no certame e, portanto, não terá sua nota da prova prática divulgada.

6.4.2.3. Para fins de identificação/desidentificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para fechamento dos portões do local de prova, trajados e calçados adequadamente para o teste, conforme as peculiaridades do cargo, munidos de **documento de identificação oficial**, nos termos do item 6.1.6 deste edital. No horário estabelecido pelo edital de convocação, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.4.2.3.1. Os candidatos deverão apresentar-se portando, ainda, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com os veículos e/ou máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na realização dos testes, **conforme cada cargo, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver essa exigência na CNH. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo “CNH Digital” na presença do fiscal, na hora exata da identificação.**

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



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

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

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

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

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

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

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

6.4.2.9. Caso se verifique a ocorrência de condições climáticas, ambientais ou técnicas excepcionais que inviabilizem a realização da prova prática na data fixada para sua realização, os executores do certame reservam-se o direito de transferir a realização dos testes e de publicizar a nova convocação com, no mínimo, **08 dias de antecedência da nova data**.

PARTE V - ESPECÍFICA PARA A PROVA DE TÍTULOS (Somente para os cargos especificados no inciso III do item 6.1.1.2 deste edital):

6.5. Esta etapa tem caráter **classificatório**, sendo que o candidato que deixar de participar da mesma não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

6.5.1. Grade de títulos que poderão ser apresentados para fins de pontuação:

ATENÇÃO: i) Apresente para pontuação somente cursos concluídos (até a data de publicação deste Edital) que não sejam o requisito para a posse e que guardarem relação direta com as atribuições do cargo ao qual concorre; ii) **NÃO** apresente documentos incompletos ou sem as informações exigidas. Caso não constem as informações necessárias expressas/impressas nos certificados/documentos, providencie, junto à instituição responsável, documento que ateste/declare de forma completa as informações.

Categoria	Pontuação por Título	Forma de apresentação
1. Pós-graduação*	Doutorado** <i>Stricto sensu</i>	4,5
	Mestrado** <i>Stricto sensu</i>	3,0
	Especialização** <i>Lato Sensu/MBA</i>	2,5
Pontuação máxima: 10,00 pontos		

*Desde que não seja a de requisito/habilitação para ingresso no cargo. Nos casos em que constar no item 2.1 mais de um curso/titulação especificado como exigência para posse, em relação ao excedente prevalecerá a seguinte regra: **a)** o que estiver separado por “;” ou “ou” poderá ser listado e anexado para avaliação da Banca; **b)** o que estiver separado por “e” ou “e/ou” não deverá ser listado e anexado, pois serão considerados cumulativamente como exigência para a posse.

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

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

II. Os Títulos, quando expedidos por instituições estrangeiras e/ou em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

6.5.2. Após a(s) prova(s) eliminatória(s), os candidatos que lograram aprovação e que desejarem lograr pontuação na última etapa do certame deverão apresentar as documentações necessárias, impreterivelmente, no período determinado pelo edital de convocação, a ser divulgado



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

posteriormente, **seguindo estritamente o procedimento abaixo descrito. Não serão recebidos títulos em outra ocasião, tampouco de outra forma, devendo o candidato:**

- a) providenciar o título específico que lhe concede direito à posse (concluído ou em andamento) – este título não será fruto de pontuação, mas seu *upload* é obrigatório para primazia da isonomia da avaliação;
- b) providenciar todos os documentos que pretende apresentar para pontuação, atendo-se à lista de itens fruto de pontuação, conforme o item 6.5.1 deste edital, **não sendo pontuados documentos que não constem no respectivo item;**
- c) realizar a digitalização individualizada de TODOS os documentos estabelecidos nas alíneas “a” e “b”, acima descritas, **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver)**, a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- d) **salvar cada uma das digitalizações em ARQUIVO SEPARADO, em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB;**
- e) nomear cada arquivo digitalizado com a descrição do documento que ele representa;
- f) acessar a área do candidato, no site www.objetivas.com.br, clicar no campo “Prova de títulos” e ADICIONAR cada um dos arquivos digitalizados no seu respectivo campo. EXEMPLO: adicionar o arquivo relativo ao diploma da graduação no campo relativo à graduação, adicionar o arquivo relativo ao diploma do mestrado no campo relativo ao mestrado e, assim, sucessivamente.

6.5.2.1. O candidato que possuir título com nome diverso do nome que consta no documento de identificação oficial utilizado para a inscrição (nome alterado devido a casamento, separação ou, ainda, nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação) deverá:

- a) digitalizar o documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);**
- b) **salvar as digitalizações em ARQUIVO ÚNICO, em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB;**
- c) acessar a área do candidato, clicar no campo “prova de títulos”;
- d) adicionar o arquivo digitalizado no campo “Documento comprobatório de alteração de nome”.

6.5.2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato adicionar correta e completamente cada um dos documentos no seu campo relativo, bem como certificar-se de que a documentação está correta e devidamente anexada antes de enviá-la.

6.5.2.3. Se o candidato não anexar o título específico que concede direito à posse (concluído ou em andamento), ou anexar algum documento comprobatório e este não cumprir com o exigido no item 2.1, a Banca Avaliadora poderá utilizar outro título apresentado que possa suprir a habilitação exigida, a fim de primar pela isonomia da avaliação.

6.5.3. Caso o candidato identificar, após o envio dos arquivos, alguma inconformidade, deverá repetir todo o procedimento estabelecido pelo item 6.5.2 deste edital e seus subitens novamente. Não serão aceitas complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar inconformidade.

6.5.4. **Cumprido salientar que, quando da posse, os candidatos deverão apresentar as vias originais/cópia autenticada dos documentos apresentados eletronicamente, para fins de confirmação da veracidade dos documentos anteriormente apresentados em arquivo digitalizado, sob pena de eliminação do certame e impossibilidade da posse.**

6.5.5. Nos termos do item 3.1.7 deste edital e seus subitens, cumprido salientar que o candidato interessado em participar desta etapa deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em cada inscrição realizada e para a qual haja esta etapa, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará a não pontuação dos documentos.

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

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

- a) cuja digitalização não estiver completa (frente e verso, se houver), nítida e/ou legível;
- b) que não estiverem corretamente anexados;
- c) que contenham erro de digitalização;
- d) de curso apresentado para suprir a habilitação/exigência ou utilizado pela Banca Avaliadora para suprir a exigência da posse;
- e) sem relação direta com as atribuições do cargo;
- f) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- g) de modalidades que não estejam descritas na grade de pontuação;
- h) de cursos não concluídos;
- i) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;
- j) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;
- k) que ultrapassem a quantidade máxima de títulos, conforme grade de pontuação;
- l) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- m) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital.

6.5.8. Durante o período de recursos, poderão ser aceitos apenas documentações que esclareçam ou justifiquem documentos já encaminhados



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

durante o período da prova de títulos. Não serão aceitos novos títulos para pontuação, reenvio de arquivos corrompidos, alteração de títulos anexados incorretamente ou em categoria diferente do documento, troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco.

6.5.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, sem prejuízo do estabelecido nas Disposições Preliminares deste edital, asseguradas, em quaisquer circunstâncias, as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

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

7.1.1.1. Para os candidatos sem acesso à internet, será disponibilizado computador para interposição de recursos, **em local, horário e período a serem divulgados no edital que abre o período de recursos de cada evento, especificamente**. **Cumprir salientar que, ainda que utilizado o computador disponibilizado pelo ente, a responsabilidade pela interposição do recurso é exclusiva do candidato, descabendo alegações de prejuízo.**

7.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:

- a) no caso de indeferimento de isenção/inscrição, as razões pelas quais solicitação o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato (comprovante de inscrição, pagamento, etc.);
- b) circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico www.objetivas.com.br, vista da(s) prova(s) padrão e/ou outras provas, para subsidiar a interposição de recursos.

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

7.4. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.

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

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

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

7.8. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na **área do candidato**, no **site www.objetivas.com.br**. Todos os pareceres exarados estarão disponíveis na **Prefeitura Municipal de Maripá/PR**, para consulta pública dos interessados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

8.1. A constituição da nota final dar-se-á nos termos das referências que constam nos itens 6.1.1.1 e 6.1.1.2 deste edital, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, na parte específica para cada etapa, sendo que, aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

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

- a) **1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa;
- b) **2ª preferência:** candidatos que comprovarem o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) **3ª preferência:** pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas para cada cargo, na ordem que segue:
 1. obtiver maior nota na prova de títulos;
 2. obtiver maior nota na prova de produção escrita;
 3. obtiver maior nota na prova objetiva;
 4. obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
 5. obtiver maior nota em Língua Portuguesa, quando houver;
 6. obtiver maior nota em Matemática e Raciocínio Lógico, quando houver;
 7. obtiver maior nota em Legislação e Conhecimentos Gerais.
- d) **4ª preferência:** maior idade (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
- e) **5ª preferência:** persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á por **sorteio**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

8.3. Tendo em vista o disposto no item 3.1.7 deste edital e seus subitens, durante o período de inscrições, especificamente, o candidato interessado em utilizar a prerrogativa contida na alínea “b”, do item 8.2, deverá, ao realizar a inscrição, ANEXAR o **Anexo III deste edital**, devidamente preenchido e assinado, acompanhado de certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, que comprovem o efetivo exercício da função de jurado.

8.4. Processados os desempates, será divulgada a **classificação final dos candidatos aprovados, por cargo**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

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

8.4.1. Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, far-se-á a divulgação da homologação final.

8.5. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos**, por meio da sua ficha cadastral, até a publicação da homologação final.

8.6. **Publicada a homologação final, toda e qualquer publicidade oficial relacionada a este certame, durante sua validade, será realizada exclusivamente no site <https://maripa.atende.net>. A partir deste momento, o candidato também se obriga a manter atualizados os seus dados cadastrais especificamente junto ao ente signatário deste edital, por meio de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.**

8.7. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar os meios estipulados no item 8.6 e manter seus dados cadastrais atualizados junto ao ente signatário deste edital, até que se expire o prazo de validade do certame, a fim de garantir o conhecimento quanto à sua nomeação, bem como viabilizar os contatos necessários, sob o risco de perder o prazo para posse.

8.8. Os executores deste certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não acompanhamento da publicidade oficial do certame e/ou por endereço residencial, eletrônico e/ou telefones informados erroneamente ou não atualizados.

CAPÍTULO IX – DA NOMEAÇÃO E POSSE

9.1. Realizada a homologação final do certame, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, o ente signatário deste edital dará início aos trâmites necessários para o ingresso dos classificados dentro do número de vagas (nomeação e posse), respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

9.2. A nomeação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no item 8.6. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal (AR) e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados.

9.3. Os candidatos terão o prazo de **05 dias úteis, contados da publicação da nomeação**, prorrogáveis por igual período, a **pedido, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e tomar posse:**

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou dos comprovantes de votação das 02 últimas eleições;



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- d) quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- e) pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões respectivas, conforme especificado quando da nomeação;
- f) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 2.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da posse;
- g) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;
- h) declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- i) inscrição no PIS ou PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
- j.1) para o **Agente Comunitário de Saúde** serão necessários dois comprovantes, um referente ao mês de publicação deste edital e o outro relativo ao mês da posse; no caso de comprovante em nome de terceiros, é necessária declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, onde o declarante afirme que o candidato reside no respectivo endereço desde a data de publicação deste edital;
- k) documento oficial de identificação, nos termos do item 3.1.5 deste edital, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- l) certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos e/ou outros dependentes legais;
- m) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- n) outros documentos que o ente signatário deste edital venha a solicitar quando da nomeação.

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

9.3.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar (somente para Ensino Fundamental ou Médio), diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, quando houver, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador.

9.4. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 9.3 deste edital e seus subitens, quando da posse, é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

9.4.1. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

9.5. Além dos documentos previstos no item 9.3 deste edital e seus subitens, os candidatos deverão apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada, quando da inscrição e/ou prova de títulos.**

9.6. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, deverá assinar termo de desistência, ao passo que será convocado/nomeado o próximo candidato, por ordem de classificação.

9.7. Assinado o termo de posse, o candidato terá **03 dias para entrar em exercício**, contados da data de assinatura do respectivo termo.

9.8. A nomeação será tornada sem efeito se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, ao passo que o candidato perderá automaticamente a vaga facultando ao ente o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de cargo; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a sua convocação.**

10.1.1. As despesas de deslocamento, estadia, preparação, obtenção de documentação etc., efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são de única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

10.2. O Concurso Público terá validade **de até 02 anos** a partir da data de homologação final, prorrogáveis por mais **02 anos**, a critério do ente signatário deste edital.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

10.3. O ente signatário deste edital e a **Objetiva Concursos** não se responsabilizam por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio de documentos por meio digital (quando for o caso), exceto aos que, comprovadamente, derem causa.

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

10.5. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, o ente signatário deste edital e a empresa **Objetiva Concursos** não dispõem de cursos preparatórios para concursos, não fornecem apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de consulta, tampouco fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

10.6. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do link www.objetivas.com.br/duvidas. Caso as **respostas para as perguntas frequentes** que constam no link supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do WhatsApp (51) 99614-5833, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 09h às 11h45min e das 13h30min às 16h**, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do link.

10.6.1. O prazo para resposta das demandas recebidas via WhatsApp e via Fale Conosco é de até 02 dias úteis, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.

10.6.2. Cumprir enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no item 2.1 deste edital, em conformidade com a legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos admissionais, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado pelo ente signatário deste edital nos termos da legislação vigente.

10.7. É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada por meio do link www.objetivas.com.br/fale-conosco e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de até 05 dias úteis e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

10.7.1. Cumprir salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos NÃO SERÃO RESPONDIDAS.

10.8. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no item 10.7 deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

10.9. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **comissão do ente signatário deste edital** em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

10.10. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

- Anexo I-A – Requerimento de reserva de vaga - PcD;
- Anexo I-B – Requerimento de reserva de vaga - negros;
- Anexo II – Requerimento de atendimento especial;
- Anexo III – Requerimento - desempate (condição de jurado);
- Anexo IV – Requerimento de isenção;
- Anexo V – Descritivo das atribuições;
- Anexo VI – Localização e abrangência – para Agente Comunitário de Saúde;
- Anexo VII – Conteúdos programáticos;
- Anexo VIII – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Maripá/PR, 1º de abril de 2024.

Rodrigo Andre Schanoski,
Prefeito Municipal.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO I-A

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGA - PCD

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:

Tipo de deficiência

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

DECLARAÇÃO

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência. **DECLARO** que possuo conhecimento das atribuições do cargo para o qual me inscrevo, bem como tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de posse, o que será confirmado quando do ingresso no serviço público. **DECLARO** que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação. **DECLARO** que estou ciente de que constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou exonerado, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente. **Diante do exposto:**

() Apresento **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico;

() Apresento **LAUDO MÉDICO** emitido na data de __/__/____, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se **trata de deficiência irreversível**, com nome e assinatura do médico.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- Providenciar o **Laudo médico acima exigido**;
- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar o requerimento e o laudo médico **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO)**, em extensão **“pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”**, com tamanho máximo de **2MB**;
- ANEXAR o arquivo em campo específico.**

ATENÇÃO:

- A solicitação ou o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência não concede automaticamente o direito ao atendimento especial nas provas. O candidato que necessite de atendimento especial deverá proceder conforme disposto no Capítulo V deste edital.
- Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado.

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO I-B	
REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGA - NEGROS	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: []	
Telefone Celular: []	
E-mail:	
AUTODECLARAÇÃO	
<p>Eu, acima qualificado(a), DECLARO sob as penas da lei, QUE SOU PESSOA PRETA OU PARDA, conforme o quesito cor ou raça adotado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). DECLARO que as informações aqui prestadas são verdadeiras. DECLARO que estou ciente de que, sendo constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou conteúdo apresentado, poderei ser eliminado do certame e/ou exonerado, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública nos termos da lei vigente. Diante do exposto, VENHO REQUERER inscrição para concorrer pela reserva de vagas para negros.</p>	
PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO	
<p>a) imprimir este requerimento na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assiná-lo;</p> <p>b) digitalizar a autodeclaração de forma legível e completa, a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;</p> <p>c) salvar a digitalização em ARQUIVO ÚNICO, na extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB;</p> <p>d) ANEXAR o arquivo em campo específico.</p>	

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA

<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).	<input type="checkbox"/> Sala para amamentação (Candidata lactante).
<input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____	<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).	<input type="checkbox"/> Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).	<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
	<input type="checkbox"/> Ledor (Candidato com deficiência visual).
<input type="checkbox"/> Tempo adicional de 1 hora	<input type="checkbox"/> Nome social
<input type="checkbox"/> Outro (descrever nas linhas abaixo):	

DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

DECLARAÇÃO

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** atendimento especial no dia de realização da(s) prova(s) deste certame. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO** que estou ciente de que constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou exonerado, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente.

COMPROVANTES OBRIGATÓRIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- a)** Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme abaixo determinado e conforme cada caso:
- Lactantes:** Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a ser(em) amamentada(s);
 - Demais situações: laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado** (emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.
 - Para tempo adicional: no caso de 01 hora de tempo adicional, além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar o requerimento e o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme o caso, **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;**
- ANEXAR o arquivo em campo específico.**

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO III
REQUERIMENTO - DESEMPATE (CONDIÇÃO DE JURADO)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

DECLARAÇÃO

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pelo efetivo exercício da função de jurado (conforme Art. 440 do Código de Processo Penal). **DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. **DECLARO**, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO** que estou ciente de que constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou exonerado, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente. **Assim sendo**, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- Providenciar o documento comprobatório (vide item 8.3 deste edital);
- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar este requerimento e o documento comprobatório **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB**;
- ANEXAR o arquivo em campo específico.**

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO IV
REQUERIMENTO - ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: []

Telefone Celular: []

E-mail:

Nome completo da mãe:

DECLARAÇÃO

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO** para:

doadores voluntários de sangue;

cidadãos inscritos no CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja de até meio salário-mínimo nacional. Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico _____.

DECLARO, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. **DECLARO** que estou ciente de que constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou exonerado, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente.

LISTA DE COMPROVANTES NECESSÁRIOS E PROCEDIMENTO

I - Para doadores voluntários de sangue: comprovar que realizou, no mínimo, **UMA doação voluntária de sangue** a órgão oficial ou à entidade credenciada dentro do período dos **doze meses que antecedem** a publicação deste edital, por meio da apresentação de atestado/declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção.

II - Cidadão inscrito no CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja de até meio salário-mínimo nacional: Informar acima o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- Providenciar o(s) documento(s) comprobatório(s) necessários, quando for o caso;
- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar este requerimento e o(s) documento(s) comprobatório(s) **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão **“pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB**;
- ANEXAR o arquivo em campo específico.**

Nestes Termos,
Espera Deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO V
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO: *Exemplos de Atribuições:* Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica no município, representando-o judicial ou extrajudicialmente. Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, do chefe do poder executivo e da Fazenda Pública Municipal, nos feitos em que estes façam parte; propor ou responder as ações judiciais, de qualquer natureza, que tenham por objeto a defesa do erário ou do interesse público, bem como nelas intervir, na forma da lei; receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos judiciais em que o Município de Maripá seja parte ou, de qualquer forma, interessado, quando determinado pelo Procurador-Geral; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, de interesse da Administração Pública, através de pesquisa da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos; estudar e minutar leis, decretos, portarias, contratos, termos de compromissos e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas do município; efetuar cobrança judicial ou extrajudicial da dívida ativa; promover desapropriações, de forma amigável ou judicial; assistir a prefeitura nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, de acordo com o caso, em que for interessado o Município; assessorar juridicamente os Conselhos Municipais, fazendo análise das questões formuladas e prestar orientações quanto aos procedimentos cabíveis; atender ao público, quando o assunto for pertinente à seu cargo e estiver autorizado por seu superior hierárquico; acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências; elaborar informações e mandados de segurança promovido contra atos da Administração Pública Municipal; prestar supervisão e assessoramento às Comissões Processantes em processos disciplinares; prestar atendimento, orientação jurídica e encaminhamentos processuais aos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo; * executar outras tarefas correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: *Exemplos de Atribuições:* Executar as atividades inerentes a sua área de atuação. Atuação em áreas comuns: executar as atividades públicas das mais variadas áreas de atuação junto à comunidade local, em conformidade com as determinações superiores; coletar dados e informações a respeito de atividades públicas; realizar demais atividades correlatas ou determinada por autoridades superiores; atuação no PACS - Programa de Agentes Comunitários de Saúde: realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil socioeconômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento de sua área de abrangência; realização do acompanhamento das microáreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentem situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 (um) ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando a atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno, preparo para o parto, atenção e cuidados ao recém-nascido, cuidados no puerpério, monitoramento dos recém-nascidos e das puerperais; realização de ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividade de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividade de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infectocontagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para prevenção do meio ambiente; realização de ações para sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB, no Sistema de Informação do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - SIPACS, e no Sistema de Informática do órgão municipal de saúde, todos os procedimentos de sua competência que foram realizados. cumprir demais atividades de saúde que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde; atuar juntamente com os Agentes de Endemias no combate à dengue; vistoriar na companhia do morador o domicílio e peridomicílio para identificar objetos que possam servir de criadouro de mosquitos; desenvolver ações e serviços de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e combate a endemias em prol das famílias e comunidades assistidas; participar de arrastões objetivando a eliminação coletiva de objetos que possam servir de criadouro de mosquitos. Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde.

AGENTE DE APOIO: *Exemplos de Atribuições:* Executar atividades de apoio e auxílio nas áreas da educação, cultura, esportes e assistência social. Prestar cuidados a bebês, crianças e adolescentes; - executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene dos bebês e crianças após a defecação e micção, durante o banho, escovação de dentes, troca de vestuários, fraldas e outras atividades da rotina diária; - colaborar na organização e desenvolvimento de atividades lúdicas, culturais, recreacionais, esportivas e de lazer; - respeitar a criança, zelando e acompanhando-a durante o sono/repouso; - oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação dos bebês e crianças, de acordo com as orientações recebidas dos setores competentes; - auxiliar os alunos com deficiência ou transtornos; - zelar pelo uso adequado do espaço, na limpeza dos materiais e brinquedos, organizando o ambiente e os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; - participar de reuniões, capacitações e cursos, quando convocados; - auxiliar na recepção e entrega dos alunos, de integrantes de escolinhas desportivas, culturais, sociais e da comunidade; - auxiliar no atendimento e organização dos alunos, pais e demais pessoas nas áreas de circulação interna ou externa dos próprios municipais; - participar com todos os profissionais do órgão de reuniões, promoções, datas festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas; - acompanhar equipes, grupos, alunos, integrantes de escolinhas desportivas, culturais e sociais em atividades externas durante o embarque, desembarque, transporte e atividades no destino final; - informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como relacionados a saúde, comportamento e outras ocorrências envolvendo equipes, grupos, alunos, integrantes de escolinhas desportivas, culturais e sociais; - executar outras atribuições correlatas em natureza, nível de complexidade e responsabilidade ou previstas em regulamento.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

AGENTE DE ENDEMIAS: Exemplos de Atribuições: Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados; Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios para evitar a proliferação de vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento; Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; Prevenir e controlar a dengue na zona urbana; Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de simples manejo ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas de dengue e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos de dengue na comunidade, a partir dos sintomas; Preencher e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde a ficha de notificação dos casos ocorridos e, seguir as orientações da própria secretaria e da FUNASA. Informar os moradores sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue na casa ou redondezas; Vistoriar os cômodos da casa acompanhados pelo morador, para identificar locais de existência de larvas ou mosquito transmissor da dengue; Orientar a população sobre como evitar e eliminar locais que possam oferecer condições para formação de criadouros do *Aedes aegypti*; Comunicar ao instrutor do Pacs/PSF a existência de criadouros de larvas e ou mosquitos transmissores da dengue, que dependam de tratamento químico, da interveniência da vigilância sanitária ou de outras intervenções do poder público; Registrar as notificações no sistema de Informação Sobre Agravos de Notificação - SINAN, registrar informações pertinentes ao controle da dengue no Sistema de Informação do Programa Nacional de Controle da Dengue - SISPNCD (e outros sistemas que venham a ser introduzidos); registrar todas as atividades realizadas dentro de sua área de competência no Sistema de Informação da Secretaria Municipal de Saúde, mantendo os sistemas atualizados; realizar bloqueio de todo caso suspeito de dengue com aplicação de UBV costal (inseticida); realizar exame de colinesterase conforme preconizado pelo Ministério da Saúde; participar arrastões objetivando a eliminação coletiva de objetos que possam servir de criadouro de mosquitos; acompanhar aplicação de UBV pesado (fumacê) juntamente com os técnicos da FUNASA; realizar ações de controle de vetor transmissor da malária, doença de chagas e bloqueio dos triatomíneos; atuar integrado com a equipe de Estratégia Saúde da Família (ESF), investigando e acompanhando casos suspeitos e confirmados de doentes (dengue, malária e outras); realizar reconhecimento geográfico, mantendo o território sempre atualizado; cumprir as determinações do Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD); atuar no Comitê Municipal de Controle da Dengue; atuar em situações de epidemias; Cumprir demais atividades de saúde que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa de Agentes Comunitários; Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde.

ANALISTA ADMINISTRATIVO: Exemplos de Atribuições: Realizar atividades técnicas de nível superior, complexas e diversificadas, nas áreas administrativas do órgão de lotação, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, controle, assessoramento e supervisão - Realizar tarefas relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários, tributários e financeiros, de desenvolvimento organizacional, licitações e contratos, contabilidade e auditoria; - Coordenar a elaboração de planos, instrumentos constitucionais de planejamento, programas e projetos inerentes à área administrativa, bem como elaborar instrumentos de acompanhamento e avaliação dos mesmos, com vistas à modernização institucional e ao cumprimento de objetivos estratégicos do órgão; - Coordenar a formulação de políticas, diretrizes, planos de ação, programas, projetos e a execução de atividades técnicas inerentes aos processos de gestão de pessoas, recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, de orçamento e finanças, de controle interno, dentre outras inerentes às áreas administrativas; - Elaborar relatórios, minutas de editais, informações administrativas, resoluções, instruções entre outros documentos inerentes à competência de sua unidade organizacional; - Pesquisar, compilar, interpretar e orientar a aplicação de legislação e jurisprudência relacionada à área administrativa; - Emitir informações e pareceres; - Elaborar, analisar e interpretar dados e demonstrativos; - Executar, elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação; - Elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos; - Atender ao público interno e externo; - Redigir, digitar e conferir expedientes diversos; - Analisar e instruir processos, assegurando a qualidade do trabalho e o cumprimento de prazos; - Propor e participar da implementação de sistemas, visando a melhoria de processos e procedimentos administrativos; - Participar da elaboração e atualização de normas e procedimentos pertinentes à área de atuação; - Promover ações para constituição do crédito tributário e de contribuições; - Elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais - Organizar e manter o arquivo de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; - Executar trabalhos em programas, aplicativos ou sistemas; - Elaborar, enviar e atualizar dados e informações de acordos com as exigências do Tribunal de Contas e demais órgãos; - Executar procedimentos que garantam a integridade, a segurança e o acesso aos dados e às informações do Município; - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; - Participar de comissões, grupos de trabalho e conselhos; - Executar outras atribuições operacionais correlatas em natureza, nível de complexidade e responsabilidade ou previstas em regulamento.

ANALISTA DE SISTEMAS: Exemplos de Atribuições: Analisar, projetar, implementar, implantar e manter os sistemas de informática; descrição detalhada desenvolver sistema de processamento de informações, coletar dados, formular padrões de fluxo de informações; elaborar programas e projetos para computador; elaborar fluxogramas manuais e instruções de sistemas de processamento de dados; implantar, treinar, acompanhar e controlar o processamento junto ao usuário; elaborar e aplicar treinamentos técnicos aos usuários, divulgando internamente as características e modo de utilização dos recursos de informática existentes; definir elementos ou subsistemas para o suporte do sistema; analisar e atualizar sistemas de informações implantadas; pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas; elaborar pareceres sobre a aquisição, substituição ou modificação de hardwares e softwares; pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados; executar a manutenção de redes, estações de trabalho e servidores; promover a configuração de estações de trabalho, internet, e-mails e compartilhamento de dispositivos; proceder à instalação e manutenção de software e aplicativos, conforme necessidades dos usuários; prestar suporte técnico aos usuários do sistema/rede, esclarecendo dúvidas no que se refere a software e/ou hardware, executando configurações, buscando facilitar a operacionalização dos recursos disponíveis; controlar os processos de substituições, remanejamentos e baixas de equipamentos de informática, assegurando o cumprimento das normas internas; desempenhar outras atividades correlatas ou determinadas por regulamento ou chefia imediata compatíveis com as atribuições do cargo.

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE: Exemplos de Atribuições: Auxiliar no planejamento e execução dos trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro, inclusive pelo Tribunal de Contas do Paraná; Auxiliar, analisar, conferir, elaborar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; planejar, organizar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, de acordo com os princípios, normas e procedimentos inerentes à contabilidade pública. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho, audiências públicas e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formalização de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; ? datilografar ou digitar eletronicamente ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos, para atender a rotina administrativa. ? Arquivar fichas, boletins,



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério preestabelecido, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos. Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário. Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho. Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário. Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernamento de pequenos volumes. Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operações; Executar as atividades delegadas pelo contador; Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL: Exemplos de Atribuições: Elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social e grupal. a) na área de atendimento à população do Município: coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pelo município; coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento e educação; planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde e sociais correspondam às reais necessidades da população; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas, em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face à problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento; manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento; assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem estar social; elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem estar social; democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários às entidades assistenciais do município e região; garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio; viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde; b) na área de atendimento ao servidor municipal: coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade administração de recursos humanos, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço, inclusive através de visitas domiciliares; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade laboral, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a Administração Municipal as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração Municipal; prestar orientação, acompanhamento e assistência ao servidor ou a seus familiares por ocasião de acontecimento de fato inesperado; c) atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL I: Exemplos de Atribuições: Elaborar e executar programas de assistências e apoio a grupos específicos de pessoas e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social e grupal. a) na área de atendimento à população do Município: coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pelo município; coordenar o levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como, crianças, adolescentes, estudantes da rede escolar municipal, portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento e educação; planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais visando a implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas de ações das unidades de saúde e sociais correspondam às reais necessidades da população; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas, em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face à problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento; manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos para a população, encaminhando para atendimento; assessorar tecnicamente entidades assistências, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição, de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos para a sistematização da saúde e do bem estar social; elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem estar social; democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis na comunidade, e encaminhar os usuários às entidades assistenciais do município e região; garantir o atendimento integral do SUS nos serviços de saúde que o município não oferece, através de liberação de passagens e ambulância pelo processo de tratamento fora de domicílio; viabilizar assistência plena ao usuário do sistema único de saúde; b) na área de atendimento ao servidor municipal: coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade administração de recursos humanos, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço, inclusive através de visitas domiciliares; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade laboral, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; levantar, analisar e interpretar para a Administração Municipal as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração Municipal; prestar orientação, acompanhamento e assistência ao servidor ou a seus familiares por ocasião de acontecimento de fato inesperado; c) **atribuições comuns a todas as áreas:** elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho

AUDITOR FISCAL: Exemplos de Atribuições: Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário; elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais; executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação, inclusive os relacionados com a apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes, não se lhes aplicando as restrições previstas nos arts. 1.190 a 1.192 do Código Civil e observado o disposto no art. 1.193 do mesmo diploma legal; proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária; auxiliar, quando solicitado, da elaboração, alteração, revisão, consolidação e codificação da legislação tributária municipal; estabelecer rotinas administrativas de fiscalização, lançamento e revisão do crédito tributário; supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; atuar no exame de matérias e processos administrativos fiscais-tributários; fazer cumprir a legislação tributária acessória; aplicar multas e demais penalidades previstas na legislação; proferir pareceres e decisões em processo administrativo tributário e subsidiar processos administrativos e judiciais na área tributária; realizar auditorias fiscais e trabalhos correlatos; lavrar notificações e autos de infração em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas de acordo com a legislação vigente; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo; executar outras atribuições correlatas em natureza, nível de complexidade e responsabilidade do cargo ou previstas na legislação ou em regulamento no âmbito fiscal e tributário.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Exemplos de Atribuições: Executar tarefas na área administrativa, atendimento e recepção ao público, tarefas auxiliares em trabalhos de almoxarifado, separação e arquivamento de documentos e na administração em geral. descrição detalhada executar os serviços gerais administrativos, tais como: separação e classificação de documentos, correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos, fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas; operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; recepcionar as pessoas, ouvindo-as quanto às suas solicitações, ou ainda, ordens e determinações e encaminhá-las conforme normas e regulamento do órgão; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo; redigir ou participar da redação de correspondências, documentos legais, pareceres, informações e outros significativos para o órgão; realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; digitar ou datilografar documentos; abrir novas fichas, pastas, títulos para seções de arquivo; localizar documentos no arquivo quando solicitado; manter efetivo acompanhamento sobre determinados documentos encaminhado para outro órgão/setor ou retirados por servidores; efetuar a manutenção e limpeza e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; executar tarefas auxiliares em trabalhos de almoxarifado, controlando e conferindo mercadorias e materiais, para evitar o recebimento de materiais danificados ou fora das especificações estabelecidas no processo de compras; classificar, separar e arquivar documentos em ordem alfabética, cronológica, numérica, por assuntos e demais métodos; manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; manter atualizado o plano de trabalho, a fim de controlar as entradas e saídas de documentos; executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário; providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; organizar as cópias xerográficas, montando e encadernando apostilas, manuais, blocos e outros; efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernando pequenos volumes; entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas; atender telefone e fazer diversos serviços relativos à rotina administrativa; efetuar, quando solicitado, fiscalização e fechamento de registro de ponto; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE ODONTÓLOGO: Exemplos de Atribuições: Executar as atividades inerentes a área de atuação. Atuar em consultórios dentários, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o Odontólogo e manipulando materiais restauradores. Selecionar molduras e confeccionar modelos em gesso, conforme orientação do dentista. Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes. Regular e montar radiografias intraorais, sob supervisão do Odontólogo. Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem o arquivo e o fichário. Executar outras atividades correlatas. Atuação no PSF - Programa Saúde da Família: Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais; Instrumentalizar o odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, e bochechos fluorados na USF e UBS e espaços sociais identificados; Registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB e no Sistema de Informática do órgão municipal de saúde, todos os procedimentos de sua competência que foram realizados. Cumprir demais atividades de saúde que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa Saúde da Família; Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde.

BIOQUÍMICO: Exemplos de Atribuições: Elaborar e executar exames laboratoriais junto as unidades de saúde para atendimento da população em geral e aos servidores municipais, de acordo com as normas específicas e as determinadas pelo Ministério da Saúde. Realizar e interpretar exames de análises clínicas hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas. Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética. Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos. Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública. Efetuar e ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal. Orientar e executar



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

análise radio químicas e outras em fluidos biológicos. Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de armazenamento, uso e controle de materiais laboratoriais pelas Unidades de Saúde. Executar outras atividades correlatas.

BRINQUEDISTA: Exemplos de Atribuições: Executar atividades auxiliares e de apoio junto ao centro comunitário e outros órgãos municipais, promovendo atividades de lazer e formação junto às crianças e adolescentes. Planejar, acompanhar, executar as atividades artísticas, teatro, dança e outras atividades lúdicas e sócio pedagógicas com as crianças e adolescentes; Enriquecer o universo informacional, cultural e lúdico de crianças e adolescentes por meio de atividades complementares e articuladas entre si, destacando aquelas voltadas para o desenvolvimento da comunicação, da sociabilidade, de habilidades para a vida de trocas culturais e atividades lúdicas; apoiar a criança e ao adolescente em seu processo de desenvolvimento, fortalecendo sua autoestima, em estreita relação com a família, a escola e a comunidade; constatar necessidades e carências da criança e do adolescente, propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; acompanhar a catalogação, marcação e classificação dos brinquedos, bem como conferir, recolocar e arrumar dos brinquedos após as atividades, primando pela assepsia dos brinquedos; ter curiosidade e disposição para descobrir brinquedos, jogos, brincadeiras, sua história e pelo resgate dos jogos tradicionais; gostar de brincar e saber brincar, não somente com jogos e brinquedos prontos, mas também saber jogar com as mãos, os pés, a voz ou qualquer objeto, pelo prazer da brincadeira; Cooperar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com sua formação.

CONTADOR: Exemplos de Atribuições: Organizar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos inerentes à contabilidade pública. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar o cumprimento do plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender às exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis para servirem de base à montagem do mesmo; elaborar, anualmente, relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formalização de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras tarefas correlatas.

DENTISTA: Exemplos de Atribuições: Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificação de presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto a extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para prover conforto e facilitar a execução do tratamento necessário; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumentais ou equipamentos utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; executar outras tarefas correlatas.

DENTISTA I: Exemplos de Atribuições: Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificação de presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto a extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para prover conforto e facilitar a execução do tratamento necessário; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumentais ou equipamentos utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; participar das atividades



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; executar outras tarefas correlatas. atribuições junto ao PSF - Programa Saúde da Família: realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população de sua área de abrangência; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS 96 e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde - NOAS 2001; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica dentro de sua área de abrangência; encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no que se refere à saúde bucal; supervisionar o programa desenvolvido pelo THD e o ACD; registrar a ficha D - Saúde Bucal no Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB e no Sistema de Informática do órgão municipal de saúde, todos os procedimentos realizados. cumprir demais atividades que venham ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa Saúde da Família; executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde.

ENFERMEIRO: Exemplos de Atribuições: Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em posto de saúde, hospital municipal, pronto atendimento, centros de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde. Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamentos e análises prioritárias de atendimentos aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefa de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas de saúde para atender às necessidades da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes de hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; realizar procedimento de enfermagem como: vacina, curativo, esterilização, nebulização, pré-consulta, pós consulta, administração de medicamentos conforme prescrição médica, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, visita domiciliar, coleta de material para exame de sangue e outros, consulta de enfermagem, sondagem nasogástrica, sondagem vesical; manter cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar na execução e avaliação da programação de saúde e planos assistenciais de saúde, compondo equipe de planejamento a nível central e local; participar da prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar e ambulatorial, inclusive como membro de comissões; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria de saúde do indivíduo, família e comunidade; participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência no paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; realizar supervisão e, eventualmente, treinamento de pessoal de enfermagem; participar na elaboração de rotinas e normas técnicas de enfermagem em consonância com as demais áreas; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; prever, prover e controlar o material da unidade de saúde; supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório, esterilização de material de enfermagem; planejar e executar ações de vigilância epidemiológica, em conjunto com o Setor de Epidemiologia, visando o controle de doenças de notificação obrigatória, morbimortalidade, natalidade por área de abrangência da região; coordenar e supervisionar as ações relacionadas a imunobiológicos, em consonância com as normas estabelecida, pelo PNI Ministério da Saúde; participar da equipe de vigilância sanitária, efetuando inspeções de estabelecimentos de saúde; participar da equipe de controle e avaliação das ações e serviços de saúde, efetuando auditoria de enfermagem; coordenar a equipe multiprofissional nas ações de controle de infecção hospitalar; identificar os principais problemas veiculados por produtos e serviços de interesse a saúde; executar ações de controle higiênico-sanitário em hospitais, consultórios médicos e odontológicos, ambulatoriais, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes; realizar inspeções para credenciamento de serviços médicos e odontológicos para atendimento ao SUS; orientar hospitais na adequação das normas e padrões higiênico-sanitários vigentes, no que tange ao controle de infecção hospitalar; executar ações de orientação para prevenção de infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde; validar e/ou conceder licença sanitária para hospitais, ambulatorios, consultórios e clínicas médicas e odontológicas, centros de saúde, clínicas de terapia renal substitutiva, quimioterapia e de radiações ionizantes; dar orientação de educação sanitária para profissionais de creches, escolas, hospitais, salões de beleza, clínicas médicas e odontológicas, casas de massagem, clínicas de fisioterapia, e outros prestadores de serviço de saúde

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Exemplos de Atribuições: Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade da produção, garantir a reprodução de recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais. Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento agropecuário e do abastecimento no Município; estimular e orientar a criação de hortas comunitárias; produzir viveiros de mudas frutíferas, florestais e ornamentais para atender a demanda da comunidade rural; organizar sistema de informações básicas sobre a potencialidade da região e da força agrícola do Município; incentivar as iniciativas dos produtores rurais, principalmente os mini e os pequenos produtores; promover a execução de cursos de treinamento técnico de natureza informativa, isoladamente ou em conjunto com órgãos e associações de classes da comunidade; e reverter o processo de degradação de recursos naturais renováveis do Município, com base em alternativas tecnológicas que aumentem a produção trabalhar em conjunto com outros órgãos que visam controlar a erosão hídrica vegetal, a produtividade agrícola e a renda líquida do produtor de olerícolas, fazendo com que o mesmo aproveite o máximo dos recursos disponíveis em sua propriedade; acompanhar estudos e pesquisas de campo e laboratório de forma a obter resultados adequados às condições regionais; incentivar, organizar e promover feiras de produtores local; coordenar e dar assistência técnica a hortas comunitárias, nas associações de bairros, entidades, escolas e pessoas interessadas; elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genérico; elaborar projetos técnico-econômicos relativo à cultivos e criações, bem como promover sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; orientar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias e emitir laudos técnicos; orientar funcionários que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas; orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; promover o desenvolvimento da arborização pública; participar



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

na discussão e na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual e ambiental, plano diretor e matérias correlatas; analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL: Exemplos de Atribuições: Realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. a) na área de Engenharia Civil: elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas; efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversos da área; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município ou de terceiros; analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos; elaborar normas e acompanhar concorrências; participar de discussão e na elaboração das proposições de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor; orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras; supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade; supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município; emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia; efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativo a vias urbanas e obras de pavimentação em geral, drenagem e saneamento; b) na área de Engenharia de Transportes: estudar o sistema viário do município, objetivando propor soluções para sua melhoria; coordenar estudos das características de tráfego; formular uma política de transportes, desenvolvendo novos programas de domínio de tráfego ou aprimorando os já existentes, para obter uma circulação segura e rápida de veículos e pedestres; calcular a carga máxima que pode ser suportada por estradas e pontes, consultando dados fornecidos por técnicos nessa área, para dispor sobre o fluxo de circulação de veículos; estudar e propor modificações no traçado e alongamento das ruas e rodovias em geral, analisando problemas de congestionamento e levando em consideração o volume de tráfego atual e o previsto para o futuro, para facilitar o fluxo rodoviário; relatar as conclusões de experiências e observações efetuadas, redigindo informes técnicos para permitir a sua utilização em estudos futuros; elaborar projetos de sinalização viária; coordenar operações para controle de tráfego, tais como: regulamentação de leis municipais e do código de trânsito, medidas de controle de tráfego com a elaboração de projetos de sinalização; executar atividades de elaboração de requisitos técnicos básicos para aquisição e aplicação de materiais para sinalização; efetuar vistorias, fiscalização e acompanhamento da implantação de sinalização; c) atribuições comuns a todas as áreas: participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO FLORESTAL: Exemplos de Atribuições: Elaborar e supervisionar projetos referentes a preservação e expansão de áreas verdes, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução e exploração da vegetação florestal. Analisar os efeitos de enfermidades, dos cortes, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribui para a redução de áreas verdes, a fim de desenvolver medidas de proteção da vegetação local; estudar a vegetação local, examinando e classificando diferentes espécies e composições de solos para elaboração de projetos de prevenção; planejar o plantio e o corte de árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas; organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosque, visando preservar e desenvolver áreas verdes; efetuar estudos sobre a produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório; definir e acompanhar todas as atividades relacionadas à produção de mudas, assumindo a responsabilidade técnica por toda a produção; realizar vistorias e emitir laudos técnicos inerentes a sua área; proceder ao lançamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; planejar e coordenar o trabalho de reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas; coordenar o levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, conservação, correção e fertilização do solo, para fins florestais; executar o controle e orientação técnica na aplicação de defensivos para fins florestais; articular-se com órgãos de outras esferas de governo vinculadas à atividade florestal, com vistas a obtenção de subsídios e troca de informações; ministrar palestras; definir análises, diagnósticos e inventários da cobertura vegetal, definindo programas informatizado para tal fim; executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO: Exemplos de Atribuições: Realizar tarefas inerentes à área de farmácia. descrição detalhada analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas; opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais; opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, etc., efetuar relatórios e mapas sempre que necessário; participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços; elaborar rotinas específicas para cada serviço; supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; promover treinamentos sempre que necessários; realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS: Exemplos de Atribuições: Desempenhar atividades relativas à fiscalização de edificações, obras, posturas, zoneamento, ocupação e uso do solo. Inspeccionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, a realização de eventos e o comércio ambulante; efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa relativas a sua área de atuação; embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobra, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; - percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei; embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; - acompanhar



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; - fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; - fiscalizar a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas, etc.), poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas; fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP - áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.); fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e moto táxi; - acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal. Fiscalizar o despejo irregular de resíduos em áreas públicas, conforme denúncias formais e informais, notificando e autuando os infratores. Fiscalizar a segregação e acondicionamento dos resíduos em unidades de saúde, públicas e privadas, para verificar o cumprimento das normas vigentes, quando cabível, lavrar notificação e auto de infração. Fiscalização da aplicação das normas do plano municipal de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos e saneamento básico; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo; lavrar notificações e autos de infração em documentos próprios, anotando as irregularidades verificadas de acordo com a legislação vigente. Organizar as atividades de fiscalização; desempenhar outras atividades correlatas ao cargo; executar outras atribuições correlatas em natureza, nível de complexidade e responsabilidade do cargo ou previstas na legislação ou em regulamento.

FISIOTERAPEUTA I: Exemplos de Atribuições: Ajudar pessoas que estão com alguma limitação física ou orgânica a retomar suas atividades normais. Ensinar exercícios respiratórios para doentes acamados ou com bronquite crônica, asma e enfisema pulmonar, cuidar dos aparelhos de respiração e aspiração pulmonares de secreção pulmonares; Fazer massagens e aplicar raios laser, ultravioleta ou infravermelho para evitar ou reduzir retração das articulações musculares e acelerar o processo de cicatrização; Ajudar o desenvolvimento físico, motor e sensorial de crianças e bebês com problemas neurológicos; Avaliar, prevenir e tratar moléstias causadas pelo exercício de funções exigidas no trabalho; Estimular a musculatura, evitar seu enrijecimento e treinar a coordenação motora de pessoas idosas; Ensinar exercícios musculares e respiratórios para evitar problemas circulatórios e de postura em mulheres grávidas e treiná-las para o parto; Ajudar doentes com traumatismo craniano, derrame cerebral ou paralisia a recuperar a coordenação motora; Usar eletroterapia, termoterapia e hidroterapia para aumentar a capacidade de movimentação, estimular a circulação e diminuir as dores de pacientes com fraturas, traumas musculares e luxações; Tratar deformidades da coluna ou problemas de posturas com exercícios de alongamento e de fortalecimento da musculatura; Executar métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente e executar todas as demais atividades privativas do profissional da fisioterapia previstos na legislação federal; Melhorar os movimentos de pessoas com problemas nas articulações, deformações, artrite e reumatismo; Executar outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO: Exemplos de Atribuições: Estuda, diagnóstica, previne e trata distúrbios como surdez, mudez, gagueira ou dicção e demais realizar tarefas inerentes à área de fonoaudiologia. Pesquisar, diagnosticar, prevenir e tratar distúrbios da comunicação oral e escrita. Atender pacientes com problemas de gagueira, voz, alterações da fala ou com dificuldades no aprendizado da linguagem. Atender pacientes com distúrbios de mudez, surdez, gagueira e dicção. Implantar programas de prevenção de distúrbios da fala e aprendizagem e orientar professores sobre métodos de ensino a deficientes e uso da voz em sala de aula. Fazer testes para diagnosticar distúrbios em recém-nascidos, crianças e adultos. Resolver questões ligadas às linguagens oral e escrita e supervisionar programas terapêuticos de reeducação na rede pública municipal. Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior

FONOAUDIÓLOGO I: Exemplos de Atribuições: Estuda, diagnóstica, previne e trata distúrbios como surdez, mudez, gagueira ou dicção e demais realizar tarefas inerentes à área de fonoaudiologia. Pesquisar, diagnosticar, prevenir e tratar distúrbios da comunicação oral e escrita. Atender pacientes com problemas de gagueira, voz, alterações da fala ou com dificuldades no aprendizado da linguagem. Atender pacientes com distúrbios de mudez, surdez, gagueira e dicção. Implantar programas de prevenção de distúrbios da fala e aprendizagem e orientar professores sobre métodos de ensino a deficientes e uso da voz em sala de aula. Fazer testes para diagnosticar distúrbios em recém-nascidos, crianças e adultos. Resolver questões ligadas às linguagens oral e escrita e supervisionar programas terapêuticos de reeducação na rede pública municipal. Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz e executar todas as demais atividades privativas do profissional de fonoaudiologia previstos na legislação federal; executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

INSPETOR DE SANEAMENTO: Exemplos de Atribuições: Executar as tarefas de fiscalização sanitária de acordo com as normas e orientações da Secretaria de saúde do Estado e do Município. Levantar e identificar os problemas de saúde comuns ocorridos por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; efetivar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar quando necessário, medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Postura do Município, ou que estejam oferecendo condições insalubres às pessoas; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; efetuar visitas periódicas nas propriedades urbanas e rurais com o objetivo de prevenção sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária na legislação em vigor; inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando a qualidade, o estado de conservação as formas de armazenamento dos produtos oferecidos aos consumidores; realizar a fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

MÉDICO GENERALISTA I: *Exemplos de Atribuições:* Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico e de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas, traumatológicas e pequenos procedimentos; encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica); opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias de elevar os níveis de saúde; colaborar na promoção da saúde do idoso, saúde da mulher, saúde da criança, saúde mental, doentes crônicos, pessoa com deficiência; elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; assessorar ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo, do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente; estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos; assessorar a elaboração de protocolos de atendimentos e procedimentos operacionais padrão inerentes a sua área de atuação; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis; participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; seguir protocolos de atendimento estabelecidos pelo Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde; prestar atendimento à pacientes em escala de plantão médico definido pela Secretaria de Saúde; Atuar no PSF - Programa Saúde da Família; Realizar consultas clínicas aos usuários da área pela qual é responsável; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da região pela qual é responsável e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001 e outras normativas que venham substituí-la; Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; Realizar atendimento em puericultura e pré-natal, seguindo as diretrizes do Programa Saúde da Família; Participar de reuniões, grupos de estudos, capacitações, treinamentos e grupos de atividades coletivas, realizando ações de promoção em saúde; Fomentar a formação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc., Realizar o pronto atendimento médico de urgências e emergências; Encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento; Atuar de forma complementar a equipe de saúde bucal, buscando prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças bucais; Atuar em conjunto com a Vigilância em Saúde do município; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internações hospitalares; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos; Registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB e no sistema de Informática do órgão municipal de saúde, todos os procedimentos realizados. Cumprir demais atividades que venham a ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa Saúde da Família; executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde, dentro dos limites de competência definidos em atos legislativos e normativos que regulamentam a profissão.

MÉDICO GENERALISTA II: *Exemplos de Atribuições:* Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico e de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas, traumatológicas e pequenos procedimentos; encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica); opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sóciosanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias de elevar os níveis de saúde; colaborar na promoção da saúde do idoso, saúde da mulher, saúde da criança, saúde mental, doentes crônicos, pessoa com deficiência; elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos,



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; assessorar ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo, do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente; estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos; assessorar a elaboração de protocolos de atendimentos e procedimentos operacionais padrão inerentes a sua área de atuação; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis; participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; seguir protocolos de atendimento estabelecidos pelo Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde; prestar atendimento à pacientes em escala de plantão médico definido pela Secretaria de Saúde; Atuar no PSF - Programa Saúde da Família; Realizar consultas clínicas aos usuários da área pela qual é responsável; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da região pela qual é responsável e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001 e outras normativas que venham substituí-la; Aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; Realizar atendimento em puericultura e pré-natal, seguindo as diretrizes do Programa Saúde da Família; Participar de reuniões, grupos de estudos, capacitações, treinamentos e grupos de atividades coletivas, realizando ações de promoção em saúde; Fomentar a formação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc., Realizar o pronto atendimento médico de urgências e emergências; Encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento; Atuar de forma complementar a equipe de saúde bucal, buscando prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças bucais; Atuar em conjunto com a Vigilância em Saúde do município; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internações hospitalares; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos; Registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB e no sistema de Informática do órgão municipal de saúde, todos os procedimentos realizados. Cumprir demais atividades que venham a ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa Saúde da Família; executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde, dentro dos limites de competência definidos em atos legislativos e normativos que regulamentam a profissão.

MÉDICO GENERALISTA III: Exemplos de Atribuições: Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutica e de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas, traumatológicas e pequenos procedimentos; encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica); opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada; identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiros, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias de elevar os níveis de saúde; colaborar na promoção da saúde do idoso, saúde da mulher, saúde da criança, saúde mental, doentes crônicos, pessoa com deficiência; elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins bioestatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde; assessorar ou executar atividades de controle de poluição da água, do solo, do ar e do destino adequado do lixo e dejetos, guiando-se pelo resultado de pesquisas pré-realizadas nesse sentido para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente; estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial da Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos; assessorar a elaboração de protocolos de atendimentos e procedimentos operacionais padrão inerentes a sua área de atuação; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis; participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo e discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativos, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; seguir protocolos de atendimento estabelecidos pelo Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde; prestar atendimento à pacientes em escala de plantão médico definido pela Secretaria de Saúde; Atuar no PSF - Programa Saúde da Família; Realizar consultas clínicas aos usuários da área pela qual é responsável; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da região pela qual é responsável e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001 e outras normativas que venham substituí-la; Aliar a atuação



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

clínica à prática de saúde coletiva; Realizar atendimento em puericultura e pré-natal, seguindo as diretrizes do Programa Saúde da Família; Participar de reuniões, grupos de estudos, capacitações, treinamentos e grupos de atividades coletivas, realizando ações de promoção em saúde; Fomentar a formação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc., Realizar o pronto atendimento médico de urgências e emergências; Encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de um sistema de acompanhamento; Atuar de forma complementar a equipe de saúde bucal, buscando prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças bucais; Atuar em conjunto com a Vigilância em Saúde do município; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internações hospitalares; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos; Registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB e no sistema de Informática do órgão municipal de saúde, todos os procedimentos realizados. Cumprir demais atividades que venham a ser determinadas pelo Ministério da Saúde concernente ao Programa Saúde da Família; executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde, dentro dos limites de competência definidos em atos legislativos e normativos que regulamentam a profissão.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA I: Exemplos de Atribuições: Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública. Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico e de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; Orientar mulheres e gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, pré-natal, parto e puerpério, aleitamento materno, entre outros; Realizar acompanhamento de pré-natal das gestantes, com encaminhamentos quando se fizer necessário; Coletar material para exame preventivo de Câncer de colo uterino quando julgar necessário; Participar de campanhas de prevenção à saúde da mulher; Realizar exame clínico de mamas e solicitar exames complementares quando necessário, inclusive mamografias; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Participar de reuniões, grupos de estudos, capacitações, treinamentos e grupos de atividades coletivas, realizando ações de promoção em saúde; Assessorar a elaboração de protocolos de atendimentos e procedimentos operacionais padrão inerentes a sua área de atuação; Participar de reuniões, grupos de estudos, capacitações, treinamentos e grupos de atividades coletivas, realizando ações de promoção em saúde; encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade; participar dos programas de treinamento de pessoal médico; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; atuar de forma complementar à equipe saúde da família, buscando integração para resolução dos problemas de saúde da comunidade, especialmente, a saúde da mulher, e realizar ações conjuntas de prevenção e promoção da saúde; prestar atendimento à pacientes em escala de plantão médico definido pela Secretaria de Saúde; Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde, dentro dos limites de competência definidos em atos legislativos e normativos que regulamentam a profissão.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA II: Exemplos de Atribuições: Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública. Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico e de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; Orientar mulheres e gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, pré-natal, parto e puerpério, aleitamento materno, entre outros; Realizar acompanhamento de pré-natal das gestantes, com encaminhamentos quando se fizer necessário; Coletar material para exame preventivo de Câncer de colo uterino quando julgar necessário; Participar de campanhas de prevenção à saúde da mulher; Realizar exame clínico de mamas e solicitar exames complementares quando necessário, inclusive mamografias; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Participar de reuniões, grupos de estudos, capacitações, treinamentos e grupos de atividades coletivas, realizando ações de promoção em saúde; Assessorar a elaboração de protocolos de atendimentos e procedimentos operacionais padrão inerentes a sua área de atuação; Participar de reuniões, grupos de estudos, capacitações, treinamentos e grupos de atividades coletivas, realizando ações de promoção em saúde; encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade; participar dos programas de treinamento de pessoal médico; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; atuar de forma complementar à equipe saúde da família, buscando integração para resolução dos problemas de saúde da comunidade, especialmente, a saúde da mulher, e realizar ações conjuntas de prevenção e promoção da saúde; prestar atendimento à pacientes em escala de plantão médico definido pela Secretaria de Saúde; Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde, dentro dos limites de competência definidos em atos legislativos e normativos que regulamentam a profissão.

MÉDICO PEDIATRA I: Exemplos de Atribuições: Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública. Prestar assistência médica integral à saúde da criança e adolescente, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico e de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; avaliar e acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças; realizar puericultura em crianças menores de 02 anos ou conforme preconizado pelos programas e normativas do Ministério da Saúde, Secretaria da Saúde do Estado e órgão municipal de saúde; requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; manter registro dos



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; participar de reuniões, grupos de estudos, capacitações, treinamentos e grupos de atividades coletivas, realizando ações de promoção em saúde; assessorar a elaboração de protocolos de atendimentos e procedimentos operacionais padrão inerentes a sua área de atuação; participar de reuniões, grupos de estudos, capacitações, treinamentos e grupos de atividades coletivas, realizando ações de promoção em saúde; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; seguir protocolos de atendimento estabelecidos pelo Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde; atuar em conjunto com a Vigilância Epidemiológica, especialmente no controle e promoção da vacinação seguindo o calendário do Ministério da Saúde; opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, participar dos programas de treinamento de pessoal médico; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; atuar de forma complementar à equipe saúde da família e equipe de saúde bucal, buscando integração para resolução dos problemas de saúde da comunidade, especialmente a saúde da criança, e realizar ações conjuntas de prevenção e promoção da saúde; prestar atendimento à pacientes em escala de plantão médico definido pela Secretaria de Saúde; Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde, dentro dos limites de competência definidos em atos legislativos e normativos que regulamentam a profissão.

MÉDICO PEDIATRA II: Exemplos de Atribuições: Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública. Prestar assistência médica integral à saúde da criança e adolescente, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutica e de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; avaliar e acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças; realizar puericultura em crianças menores de 02 anos ou conforme preconizado pelos programas e normativas do Ministério da Saúde, Secretaria da Saúde do Estado e órgão municipal de saúde; requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; participar de reuniões, grupos de estudos, capacitações, treinamentos e grupos de atividades coletivas, realizando ações de promoção em saúde; assessorar a elaboração de protocolos de atendimentos e procedimentos operacionais padrão inerentes a sua área de atuação; participar de reuniões, grupos de estudos, capacitações, treinamentos e grupos de atividades coletivas, realizando ações de promoção em saúde; realizar avaliação periódica dos serviços prestados; seguir protocolos de atendimento estabelecidos pelo Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde; atuar em conjunto com a Vigilância Epidemiológica, especialmente no controle e promoção da vacinação seguindo o calendário do Ministério da Saúde; opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, participar dos programas de treinamento de pessoal médico; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; atuar de forma complementar à equipe saúde da família e equipe de saúde bucal, buscando integração para resolução dos problemas de saúde da comunidade, especialmente a saúde da criança, e realizar ações conjuntas de prevenção e promoção da saúde; prestar atendimento à pacientes em escala de plantão médico definido pela Secretaria de Saúde; Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde, dentro dos limites de competência definidos em atos legislativos e normativos que regulamentam a profissão.

MOTORISTA: Exemplos de Atribuições: Dirigir veículos automotores (veículos de passeio, ônibus, caminhões e outros), obedecendo a legislação de trânsito vigente, conduzindo-o em trajeto indicado de curta ou longa distância. Dirigir veículos automotores (veículos de passeio, ônibus, caminhões e outros), acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para transportar a curta e longa distância; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustíveis, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; fazer reparos de urgência; providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; observar e orientar o comportamento dos passageiros a fim de manter a ordem no interior do veículo; zelar pela limpeza geral do veículo; executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; operar, eventualmente, rádio transceptor; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, bem como outras ocorrências; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA: Exemplos de Atribuições: Analisa a carência dietéticas da população e ensina um melhor aproveitamento dos alimentos. Elaborar programas de merenda escolar e de suplementação alimentar em escolas, creches e centros de saúde; Fazer inspeção sanitária, analisar o processamento de alimentos, os equipamentos e a qualidade do produto final; Escolher e propor a aquisição de produtos alimentícios de acordo com a necessidade dos programas alimentar; Treinar e supervisionar o trabalho do pessoal da cozinha em escolas e centros de saúde; Planejar cozinhas, treinar funcionários e assessorar a administração nos serviços de nutrição; Preparar cursos de educação alimentar para na rede pública municipal e para grupos de pessoas da comunidade; Prescrever, avaliar e supervisionar dietas para alunos e pacientes e planejar programas de reeducação alimentar específicos para cada tratamento; Analisar as amostras de produtos



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

alimentícios a serem adquiridos pela Administração; fazer análise das carências dietéticas de alunos e pacientes e ensinando um melhor aproveitamento dos alimentos; Indicar dietas específica para pessoas com problemas de coração ou do aparelho digestivo; Definir cardápios para os programas de merenda escolar e para regimes para emagrecer; Orientar campanhas de saúde pública na área de nutrição; Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA: Exemplos de Atribuições: Operar tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. descrição detalhada operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores de esteiras e outros para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de materiais, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades de serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e matérias análogas; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; operar o mecanismo de movimentação de implementos agrícolas para arar e afogar a terra; observar as normas e medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; recolher o equipamento no pátio da garagem municipal, ou em lugar pré-determinado, ao final de cada jornada de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR (EXCETO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL): Exemplos de Atribuições: Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade e de acordo com o calendário oficial; Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da instituição educacional. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo. Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando. Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. Participar das atividades do colegiado da instituição educacional. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma. Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade. Realizar atividades extraclasses em bibliotecas, laboratórios e outros. Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular. Preparar o aluno para o exercício da cidadania. Conhecer o Regimento da Instituição Educacional; Participar da readequação e aplicação do regimento da instituição educacional. Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos. Zelar pelo cumprimento da legislação educacional. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional. Executar outras atividades inerentes à função. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Executivo Municipal através da Secretaria de Educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL: Exemplos de Atribuições: Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos. Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas no calendário Oficial; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia. Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil. Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la. Executar outras atividades inerentes à função. Conhecer o Regimento da Instituição Educacional; Participar da readequação e aplicação do regimento da instituição educacional. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria de Educação.

PSICÓLOGO: Exemplos de Atribuições: Aplicar conhecimentos psicológicos no atendimento aos servidores ou munícipes e ao planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional, social, esportiva e outras. a) na área da Psicologia Clínica: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; b) na área da Psicologia do Trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle de seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém contratados na Prefeitura, acompanhando a sua integração às atividades do cargo que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhistas, normas e decisões da Administração, bem como dos direitos e dos deveres enquanto servidor público. participar dos trabalhos de avaliação de Desempenho dos servidores, prestando-lhes orientações e informações técnicas; c) área da Psicologia Educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldades escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico. estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente autorrealização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; d) atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos e sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões em unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO I: Exemplos de Atribuições: Aplicar conhecimentos psicológicos no atendimento aos servidores ou munícipes e ao planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional, social, esportiva e outras. b) na área da Psicologia Clínica: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; prestar assistência, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; b) na área da Psicologia do Trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle de seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém contratados na Prefeitura, acompanhando a sua integração às atividades do cargo que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhistas, normas e decisões da Administração, bem como dos direitos e dos deveres enquanto servidor público. participar dos trabalhos de avaliação de Desempenho dos servidores, prestando-lhes orientações e informações técnicas; c) área da Psicologia Educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldades escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico. estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente autorrealização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; d) atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos e sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões em unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Exemplos de Atribuições: Executar, analisar, elaborar e participar das ações de segurança do trabalho e política de saúde do trabalhador; inspecionar locais de trabalho, instalações e equipamentos, efetuando levantamento sistemáticos, para verificar fatores e riscos de acidentes, em órgãos públicos e empresas privadas, seguindo normas regulamentadoras - NR's, Código Sanitário do Paraná e demais legislações vigentes; efetivar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse na área de saúde do trabalhador; elaborar o diagnóstico de situação da saúde do trabalhador do município; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco; realizar vigilância dos ambientes e processos de trabalho em órgãos públicos e empresas privadas; aplicar quando necessário, medidas previstas na legislação vigente, expedindo notificações, intimações, lavrando auto de



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

infração, apreensão de bens, mercadorias e documentos, aplicação de penalidades, além do exercício de outras atribuições do poder de polícia administrativa em sua área de atuação; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições; orientar o comércio, indústria, prestadores de serviços e órgãos públicos quanto às normas de saúde do trabalhador, ministrando palestras sobre normas de segurança, combate a incêndios, demais medidas de prevenção de acidentes e métodos de ação em casos de emergência; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde do trabalhador; efetuar visitas periódicas nas propriedades urbanas e rurais com o objetivo de prevenção da saúde do trabalhador; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento as empresas e órgãos públicos; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de saúde do trabalhador; participar do estabelecimento de normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações, a fim de eliminar e/ou minimizar riscos e causas de acidentes; fiscalizar as condições dos extintores de incêndio, material de segurança e equipamentos de proteção individual, quando for o caso, para assegurar perfeitas condições de funcionamento e uso adequado; notificar em sistema próprio e no SINAN - Sistema Nacional de Agravos e Notificações os acidentes de trabalho ocorridos; investigar acidentes ocorridos, principalmente os acidentes graves, examinando as condições de ocorrência para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; acionar a rede de combate e erradicação do trabalho infantil e de proteção do trabalhador adolescente para garantir o afastamento de toda a criança menor de 14 anos da situação de trabalho (trabalho ilegal) e de todo adolescente que trabalhe em situação de Trabalho Infantil Perigoso (TIP), conforme determina a legislação vigente; fiscalizar laudos quanto os testes de luminosidade, ruídos, temperatura, monóxido de carbono e amônia e outros realizados pelas empresas, de acordo com o ramo de atividade; - comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios e propondo a separação ou renovação dos equipamentos e outras medidas de segurança; participar das reuniões da "CIPA" e outros eventos sobre higiene e segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas; manter registros das atividades realizadas; desempenhar outras atividades correlatas ou determinadas por regulamento ou chefia imediata compatíveis com as atribuições do cargo.

TÉCNICO DESPORTIVO: Exemplos de Atribuições: Desenvolver atividades esportivas, organizadas em forma de treinos semanais, em diversas modalidades esportivas junto à comunidade; orientar na preparação física e esportiva de modo equilibrado, de acordo com a idade, sexo e habilidade de cada um; explicar as regras simplificadas de jogo, ensinar os fundamentos específicos de cada modalidade esportiva; oportunizar situações de jogos para os integrantes; organizar e zelar pelo material para o bom andamento das ações ou atividades; acompanhar as equipes municipais em amistosos ou campeonatos, dentro ou fora do município; despertar o gosto pelos esportes; contribuir para a socialização e respeito mútuo entre os participantes das ações ou atividades; incentivar os alunos a terem responsabilidades tanto no Esporte quanto na Escola; atuar nos Jogos Escolares municipais como árbitro; apoiar na organização e execução dos diversos eventos esportivos e de lazer realizados pelo Município; motivar os alunos a preencher o tempo livre com hábitos saudáveis; atuar no combate ao uso de drogas; atuar nos segmentos do esporte educacional, popular e de rendimento; desenvolver atividades físicas junto a população em geral, para melhoria da qualidade de vida; mostrar o esporte como forma de manutenção da saúde; estar constantemente em disponibilidade para atender aos que dele necessitem; agir em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente; programar e executar atividades físicas e desportivas; executar atividades recreativas e de lazer; organizar, orientar e desenvolver trabalhos artísticos de expressão corporal; organizar escolinhas para prática de esportes coletivos como futebol, voleibol, futsal e basquetebol, dentre outras; proferir palestras, incentivando a prática de esportes; desenvolver projetos de conscientização esportiva; programar atividades de lazer, em articulação com os demais departamentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; desenvolver, orientar e coordenar programas e projetos de responsabilidade do Município na sua área de atuação; desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com sua formação.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA: Exemplos de Atribuições: Auxiliar no planejamento, organização, coordenação e orientação de técnicas agrícolas. Prestar assistência técnica em estudos e projetos de pesquisa tecnológicas; desempenhar tarefas ligadas à agricultura, auxiliando o técnico de nível superior em aulas práticas nas escolas da rede municipal de ensino ou em função de projetos específicos; orientar e treinar interessados a respeito de técnicas de plantio, manejo de máquinas e equipamentos, uso de defensivos e similares, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio colheita e beneficiamento de espécies vegetais; estudar parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las; proceder à coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado; fiscalizar procedimentos de preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização e industrialização de produtos agropecuários; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; coletar e tabular os dados e informações relativos à produção agrícola; executar, quando necessário, esboços e desenhos técnico de sua especialidade, seguindo especificações técnicas; acompanhar os trabalhos de jardinagem, prestando orientação técnica aos encarregados de turmas de jardineiros; orientar e operacionalizar construção de aviários, silos trincheira, instalações rurais simples etc., proceder assistência técnica em reflorestamentos e explorações agrícolas (culturas anuais e perenes, olerícolas, frutícolas, silvícolas e medicinais); realizar serviços topográficos (curvas de nível, barragens, terraplanagens, mensurações); dedicar-se ao melhoramento da produção e da exploração de espécies animais, selecionando reprodutores e realizando inseminação artificial; desenvolver trabalho de apicultura, avicultura e piscicultura; ajudar a examinar animais afetados por alguma enfermidade ou lesão; estudar as causas que originam os surtos epidêmicos realizando necropsia de animais; controlar o manejo de distribuição de carnes e alimentos de origem animal; inspecionar periodicamente o gado e outros animais, realizando exames somáticos; orientar os criadores quanto adoção de medidas sanitárias e alimentares a serem tomadas; proceder a vacinação de diferentes espécies de animais; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Exemplos de Atribuições: Executar sob supervisão do enfermeiro, o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos usuários da instituição municipal alocada, atendendo as necessidades dos pacientes; Auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e prevenção de doenças; Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e prevenção desenvolvidos pela Instituição; Auxiliar o supervisor na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar os pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher, orientar e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames laboratoriais; Orientar e auxiliar os pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar sinais vitais e condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência, inclusive na sala de estabilização e no acompanhamento de pacientes durante o transporte intra e intermunicipal; Realizar registros e controles das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar sala de procedimentos e pequenas cirurgias, preparando-as conforme o necessário; Efetuar controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicação ao superior, evitando eventuais problemas; Executar atividades de limpeza desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados e desgastados ou manutenção dos mesmos; Realizar atividades na promoção de campanhas do aleitamento materno bem como a coleta do leite materno no domicílio; Realizar palestras educativas na Instituição, escolas, empresas e comunidade em geral; Realizar curativos diversos, desinfetando o ferimento aplicando os medicamentos apropriados; Participar de campanhas de vacinação e administrar vacinas conforme o calendário



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

de vacinação do Ministério de Saúde; Realizar visitas domiciliares, nas escolas, creches e empresas segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse do órgão de saúde; Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicos; Registrar no prontuário ocorrências relativas ao paciente; Comunicar ao enfermeiro supervisor ou ao médico as ocorrências do estado do paciente; Controlar faltosos, atualizando o cadastro, visitando residências e conscientizando os pacientes, comunicando-os dos riscos da descontinuidade e da necessidade de sequência do tratamento ou vacinação; Preencher relatórios de atividades, lançando no sistema dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimentos; Efetuar higiene pessoal de paciente, quando da impossibilidade do mesmo ou de acompanhante; Executar demais procedimentos necessários à manutenção do anseio individual; Efetuar higiene de ambientes, desinfetando locais, organizar armários, arrumar leitos, recolher roupas utilizadas e encaminhar para setor de lavanderia; Colaborar na elaboração e cumprimento de escalas de serviços; Receber plantão, ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente, informando o responsável direto; Cumprir plantões, de acordo com a jornada estabelecida pela Secretaria de Saúde; Desempenhar suas atividades junto as Unidades Básicas de Saúde, Programa Saúde da Família, Distritos e demais locais designados pela Secretaria de Saúde, de acordo com a necessidade e conveniência do trabalho; Participar das atividades de educação em saúde, integrando equipes de programação de ações de promoção da saúde; Participar das ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes de doenças transmissíveis; Participar das ações de Saúde do Trabalhador no que compete a sua função; Atuar na Equipe Saúde da Família, conforme as diretrizes do Programa Nacional PSF, realizando todas as atividades pertinentes a função; Participar de capacitações, cursos e palestras para qualificação profissional e ter comprometimento na aprendizagem; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, correlatas ou determinadas pelo órgão municipal de saúde.

TÉCNICO EM PISCICULTURA: Exemplos de Atribuições: Executar as atividades inerentes a sua área de atuação. Coletar amostras de material biológico, apropriados para cada tipo de exames, registrando e identificando as amostras colhidas. manipular soluções química, selecionando a aparelhagem, instrumentos e material adequado, calculando concentrações e efetuando dosagens, para obter os meios necessários à realização dos Trabalhos na área de Piscicultura. Controlar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos dos laboratórios, promovendo a limpeza, esterilização e conservação dos locais de trabalho, empregando corretamente técnicas de execução, bem como fazer regularmente vistorias em todo o material e equipamento dos laboratórios, visando seu perfeito funcionamento. proceder a realização de exames laboratoriais de rotina, sob supervisão. Auxiliar usuários em trabalhos práticos. documentar as análises realizadas registrando e arquivando cópias dos resultados dos exames, preparando dados de atividades do laboratório. Preparar rações balanceadas para peixes. Responsabilizar-se pelas atividades administrativas dos laboratórios, se preciso. supervisionar a prestação de serviços executados pelos auxiliares, organizando e distribuindo tarefas. Participar de reuniões técnicas e administrativas e de treinamento, quando designado pela chefia imediata. orientar e fiscalizar o trabalho referente ao tratamento e desenvolvimento de espécies de peixes adultos cativos; acompanhar os trabalhos de reprodução natural e artificial; efetuar e controlar a coleta de novas espécies de peixes e de amostras de materiais, plantas e micro-organismos; coordenador o transporte e transferência de peixes vivos entre tanques ou de uma localidade para outra; coletar dados biométricos e de produtividade, observando as populações dos reservatórios; proceder as revisões de funcionamento dos instrumentos e aparelhos de análise e teste de piscicultura; poder especializar-se na criação intensiva de uma determinada espécie de peixe ou crustáceo; executar outras tarefas correlatas.

TELEFONISTA: Exemplos de Atribuições: Operar mesas e aparelhos telefônicos, atender ao público, recepcionar. Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; atender/realizar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas; anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante, destinatário e outras observações que se fizerem necessárias; receber chamadas para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se por rádio px ou outro meio, registrando dados de controle; prestar informações e localizar pessoas, consultando listas telefônicas e relação de funcionários, mantendo sempre fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários; prestar informações relativas ao setor; atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas recebidas; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; executar outras tarefas correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Exemplos de Atribuições: Orientar o indivíduo com limitações físicas ou mentais, em atividades selecionadas para restaurar, fortalecer e desenvolver a capacidade; facilitar a aprendizagem das habilidades e funções essenciais para a adaptação e a produtividade; diminuir ou corrigir patologias e promover e manter a saúde; utilizar os recursos da arte, teatro, dança, música e outras atividades, com o objetivo de colaborar na recuperação e reintegração de pessoas acometidas de limitações físicas, mentais ou sociais; elaborar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; programar as Atividades da Vida Diária (AVD), Atividades de Vida Prática (AVP) e outras a serem assumidas e exercidas pela pessoa e orientar e supervisionar a mesma na execução dessas atividades seja em estabelecimentos de atenção à saúde/educação/assistência social como em domicílio; orientar a família e a comunidade quanto à condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação da pessoa em seu meio, reduzindo a desvantagem comparativa com os demais; adaptar os meios e materiais disponíveis, pessoais e ambientais para desempenho funcional da pessoa (incluindo adaptações do ambiente doméstico, educacional ou de trabalho); adaptação ao uso de órtese e próteses, ampliando seu desempenho funcional; utilização com emprego de atividades dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistemas do corpo humano; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional - reavaliar sistematicamente o paciente para fins de reajustes ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas, adequando-as à evolução da metodologia adotada; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a programas ligados a doenças crônicas e/ou que, comprovadamente, deixem sequelas funcionais; supervisionar alunos em trabalhos teóricos e práticos em Terapia Ocupacional; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos no campo da Terapia Ocupacional; dar parecer terapêutico ocupacional nas áreas de sua abrangência; participar de equipe multidisciplinar no processo de recuperação e inserção social; realizar diagnósticos e participar de equipe de diagnósticos; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos, adaptativos e de inserção de portadores de deficiência; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do indivíduo; executar todas as demais atividades privativas do terapeuta ocupacional previstos na legislação federal; executar outras atribuições correlatas em natureza, nível de complexidade e responsabilidade do cargo ou previstas na legislação ou em regulamento.

VETERINÁRIO: Exemplos de Atribuições: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, consultas, exercendo fiscalização e inspeção sanitária animal, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; prescrever fórmulas de alimentação e nutrição animal; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover e supervisionar a fiscalização e inspeção sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, realizando visitas in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal,



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

inclusive vacinação; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalho técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; validar a licença sanitária, mediante a aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; orientar as indústrias de alimentos quanto a elaboração de processo para petição de registro; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO VI
DA LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA - PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ÁREA	ABRANGÊNCIA
DISTRITO PÉROLA INDEPENDENTE/CANDEIA	Área Urbana e Rural
SEDE	Área Urbana e Rural

ANEXO VII - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ATENÇÃO CANDIDATO:

- Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- No conteúdo de Informática, a menos que seja informado o contrário nas questões, considerar: os programas em sua versão Português-BR; configuração padrão de instalação, com licença de uso; mouse configurado para destros; um clique ou duplo clique pelo botão esquerdo do mouse; e teclar como pressionar uma tecla uma vez e rapidamente liberá-la;
- Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.
- Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- A legislação municipal sugerida poderá ser consultada, especificamente, no link www.leismunicipais.com.br/legislacao-municipal/3360/leis-de-maripa.

LÍNGUA PORTUGUESA

PARA: MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA:

Conteúdo Programático:

1. Análise e Interpretação de Textos: Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, nexos e outros recursos coesivos. **2. Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. **3. Fonologia e Ortografia:** Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. **4. Morfologia:** Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. **5. Semântica:** Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. **6. Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, pontuação, crase.

PARA: TODOS OS CARGOS DA TABELA C (EXCETO MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA):

Conteúdo Programático:

1. Análise e Interpretação de Textos: Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, linguagem, variedades linguísticas, registros formais e informais, nexos e outros recursos coesivos. **2. Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. **3. Fonologia e Ortografia:** Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. **4. Morfologia:** Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. **5. Semântica:** Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação, conotação, figuras de linguagem. **6. Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

PARA: MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA:

Conteúdo Programático:

1. Conjuntos: Caracterização, representação, tipos, relações e operações. **2. Conjuntos Numéricos:** Números Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais - leitura, escrita, equivalência, comparação, ordenação, propriedades, representação na reta numérica, múltiplos, divisibilidade, MMC, MDC, simplificação, redução, conversão entre fração e decimal, operações, frações, numerais multiplicativos, dúzia, milhar, expressões numéricas, notação científica. **3. Equações Polinomiais:** 1º e 2º grau e Sistemas de Equações Lineares. **4. Razões e Proporções:** Razão, proporção, regra de três, porcentagem. **5. Matemática Financeira Básica:** Sistema monetário, juros simples. **6. Grandezas e Medidas:** Comprimento, capacidade, massa, tempo, temperatura, área, volume. **7. Geometria:** Figuras planas e espaciais - reconhecimento, características, propriedades, cálculo de perímetro, área e volume. **8. Probabilidade Básica:** Conceitos e cálculo de probabilidades. **9. Estatística Básica:** Conceitos e média aritmética. **10. Leitura e Interpretação:** Tabelas, gráficos e infográficos. **11. Raciocínio Lógico-Matemático:** Resolução de problemas lógicos. **12. Aplicação Prática:** Resolução de problemas matemáticos em diversos contextos.

PARA: TODOS OS CARGOS DA TABELA C (EXCETO MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA):

Conteúdo Programático:

1. Números e Operações: Propriedades dos números, operações com números reais e irracionais, operações aritméticas, regra de três simples e composta, porcentagem. **2. Álgebra:** equações de primeiro e segundo grau e sistemas de equações, inequações e sistemas de inequações, expressões algébricas e simplificação, funções lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas, modulares, trigonométricas, função composta e inversa de uma função, progressões aritméticas e geométricas, matrizes e determinantes. **3. Geometria:** Conceitos de geometria plana e espacial, Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales, cálculo de áreas, perímetros e volumes, figuras geométricas, noções de trigonometria (seno, cosseno, tangente) e relações trigonométricas. **4. Estatística e Probabilidade:** Coleta e interpretação de dados estatísticos, representação gráfica de dados (gráficos e histogramas), medidas de tendência central (média, mediana, moda), cálculo e noções de probabilidade. **5. Análise Combinatória:** Conceitos básicos de contagem, princípio fundamental da contagem, permutações simples e com repetição, combinações simples e com repetição, arranjos simples. **6. Matemática Financeira:** juros simples e compostos, descontos simples e compostos, análise de investimentos, amortização de empréstimos e financiamentos. **7. Raciocínio Lógico e Resolução de Problemas:** Resolução de problemas matemáticos envolvendo lógica e raciocínio lógico-matemático, uso de tabelas, gráficos e infográficos



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

para análise e interpretação de informações. **8. Aplicação Prática:** Resolução de problemas matemáticos em diversos contextos.

INFORMÁTICA - COMUM A TODOS (EXCETO MÉDICOS)

Conteúdo Programático:

1. Informática Básica: Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS

PARA: MÉDICO (TODOS)

Conteúdo Programático:

1. Língua Portuguesa: Análise e Interpretação de Textos: Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, linguagem, variedades linguísticas, registros formais e informais, nexos e outros recursos coesivos. **Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. **Fonologia e Ortografia:** Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. **Morfologia:** Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. **Semântica:** Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação, conotação, figuras de linguagem. **Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, crase. **2. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de:** Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **3. Normas Legais:**
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- MARIPÁ/PR. **Lei Orgânica do Município.**

PARA: TODOS OS DEMAIS CARGOS (EXCETO OS MÉDICOS):

Conteúdo Programático:

1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de: Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. **2. Normas Legais:**
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 e 102; Art. 127 a 129).
- MARIPÁ/PR. **Lei Orgânica do Município.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA: ADVOGADO:

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: 1. Constitucionalismo. Teoria da Constituição. Poder Constituinte. 2. Teoria da Norma Constitucional: hermenêutica, eficácia e aplicabilidade. Constituição de 1988: conceito, contexto histórico, características e estrutura do texto. 3. Controle de Constitucionalidade. Lei nº 9.868/1999 (Ação Direta de Inconstitucionalidade e Ação Declaratória de Constitucionalidade). Lei nº 9.882/1999 (Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental). 4. Preâmbulo da Constituição. Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Direitos Sociais, Nacionalidade, Direitos Políticos e Partidos Políticos. Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948. Decreto nº 591/1992 (Pacto Internacional sobre Direitos Econômicos, Sociais e Culturais). Decreto nº 592/1992 (Pacto Internacional sobre Direitos Civis e Políticos). Decreto nº 678/1992 (Convenção Americana sobre Direitos Humanos). Lei nº 13.188/2015 (Regulamento do Direito de Resposta). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). 7. Organização do Estado: Organização Político-Administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 8. Intervenção e a Representação Interventiva (Lei nº 12.562/2011). 9. Administração Pública: Disposições Gerais, Servidores Públicos Civis e Militares, Desenvolvimento Regional. 10. Poder Legislativo. 11. Poder Executivo. 12. Poder Judiciário e Funções Essenciais à Justiça. Súmulas Vinculantes (Lei nº 11.417/2006). Repercussão Geral da Questão Constitucional (Lei nº 11.418/2006). 13. Crimes de Responsabilidade (Lei nº 1.079/1950). Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/2019). 14. Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 15. Ordem Econômica e Financeira. 16. Ordem Social. 17. Disposições Constitucionais Gerais e Transitórias. 18. Lei Orgânica do Município de Maripá/PR. **2. Direito Administrativo - Geral:** 1. Noções introdutórias. Administração Pública. Princípios do Direito Administrativo e da Administração Pública. Reformas administrativas. 2. Ética e responsabilidade profissional: Código de Ética e Disciplina da OAB. 3. Organização da Administração. Entidades paraestatais e o Terceiro Setor. Administração Pública na Constituição Federal. Decreto-Lei nº 200/1967. Estatuto jurídico das empresas estatais (Lei nº 13.303/2016). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Organizações Sociais (Lei nº 9.637/1998). Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei nº 9.790/1999). Parcerias com organizações da sociedade civil (Lei nº 13.019/2014). 4. Poderes e Deveres Administrativos. Uso e abuso de poder. 5. Atos Administrativos. 6. Processo Administrativo Federal (Lei nº 9.784/1999). 7. Controle Interno e Externo da Administração. Ação Popular (Lei nº 4.717/1965). Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/1985). Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Lei do Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Lei anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei do Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/2019). 8. Responsabilidade Civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. 9. Serviços Públicos. Concessão e Permissão (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). 10. Bens Públicos. Regime jurídico na CRFB/88 e no Código Civil (Lei nº 10.406/2002). Decreto-Lei nº 9.760/1946. Lei nº 8.617/1993. 11. Improbidade Administrativa. 12. Intervenção do Estado na Propriedade. Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional (Decreto-Lei nº 25/1937). Desapropriação por utilidade pública (Decreto-Lei nº 3.365/1941). Desapropriação por Interesse social (Lei nº 4.132/1962). 13. Atuação do Estado no Domínio Econômico. 14. Regime jurídico-administrativo na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Lei nº 4.657/1942). 15. Decadência e Prescrição. Decreto nº 20.910/1932. Decreto-Lei nº 4.597/1942. Lei nº 9.873/1999. 16. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). 17. Código de Defesa do Usuário do Serviço Público (Lei nº 13.460/2017). 18. Elaboração, redação, alteração e consolidação de atos normativos (Lei Complementar nº 95/1998). **3. Direito Administrativo - Licitações e Contratos:** 1. Normas gerais, definições, princípios e vedações sobre licitações e contratações públicas. Lei nº 14.133/2021. 2. Tratamento diferenciado e favorecido, direito de preferência e margem de preferência: Lei Complementar nº 123/2006, Decreto 8.538/2015, Lei nº 8.248/1991. 3. Planejamento e execução: projeto, projeto básico, projeto executivo e documentação *As Built*. 4. Orçamento base de referência. Custos unitários e globais. Bonificações e despesas indiretas. Previsão orçamentária e financeira. 5. Modalidades, tipos de licitação e regime de execução. Parcelamento do objeto. Fracionamento de despesa. 6. Serviços Técnicos Profissionais Especializados. Serviços com alocação de mão de obra. Serviços de Publicidade. 7. Portal Nacional de Contratações Públicas. 8. Contratação direta: dispensa de Licitação, inexigibilidade de licitação. 9. Procedimento licitatório: edital de licitação; publicação; impugnações; habilitação; julgamento de propostas; homologação; revogação e anulação da licitação; adjudicação. 10. Contratos Administrativos: noções gerais, formalização, cláusulas necessárias, cláusulas exorbitantes, prestação de garantia, duração dos contratos, prorrogação de prazos, nulidade. 11. Execução e alteração dos contratos. 12. Inexecução e rescisão contratual. 13. Sanções Administrativas, tutela judicial e aspectos penais. 14. Recursos administrativos. 15. Convênios Administrativos e instrumentos de cooperação. Decreto nº 6.170/2007. Lei nº 13.019/2014. 16. Tribunal de Contas da União: fiscalização e controle externo nas licitações e contratações públicas. **4. Direito Administrativo - Legislação de Pessoal:** 1. Regime jurídico-constitucional dos agentes públicos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Maripá/PR. 2. Cargo público. Requisitos para investidura. Formas de Provimento. 3. Nomeação. Concurso Público. Posse. Exercício. Acumulação de cargos. Estabilidade. 4. Readaptação. Reversão. Reintegração. Recondução. Disponibilidade e Aproveitamento. 5. Vacância. Remoção. Redistribuição. Substituição. 6. Vencimento e Remuneração. Indenizações. Gratificações. Adicionais. 7. Férias. Licenças. Afastamentos. Concessões. Tempo de Serviço. 8. Direito de Petição. 9. Regime Disciplinar. 10. Processo Administrativo Disciplinar. 11. Seguridade Social. 12. Jurisprudência relativa à gestão de pessoas: Súmulas Vinculantes. Súmulas do STF. **5. Direito Civil e Empresarial:** 1. Direito Civil: evolução, constitucionalização, características, princípios. 2. Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). 3. Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos da personalidade, ausência. 4. Pessoas jurídicas: teoria geral, classificação e espécies, desconsideração da personalidade jurídica. 5. Domicílio. Bens. 6. Fatos jurídicos: negócio jurídico, atos ilícitos, prescrição e decadência, prova. 7. Direito das Obrigações: noções gerais, modalidades, transmissão, adimplemento e extinção, inadimplemento. 8. Contratos. 9. Contratos em espécie. 10. Atos Unilaterais. 11. Responsabilidade Civil.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

12. Preferências e privilégios creditórios. 13. Direito das Coisas. 14. Família e Sucessões. 15. Empresário. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada. 16. Sociedades. Lei nº 6.404/1976 (Sociedades por ações). 17. Estabelecimento. Registro. Nome Empresarial. Prepostos. Escrituração. 18. Títulos de Crédito. 19. Contratos Mercantis. 20. Direito da Concorrência. 21. Falência e Recuperação Judicial. Lei nº 11.101/2005. 22. Propriedade imaterial. Lei nº 9.610/1998 (Direitos autorais). **6. Direito Processual Civil:** 1. Normas processuais civis. Direito de Ação: teorias, condições, elementos. Processo: conceito, relação jurídico processual, princípios processuais. Jurisdição e Competência. 2. Sujeitos do processo: partes, procuradores, juiz, auxiliares da Justiça, ministério público, advocacia pública e defensoria pública. 3. Litisconsórcio. 4. Intervenção de Terceiros. 5. Negócio jurídico processual. 6. Atos processuais: forma, tempo, lugar e prazos. 5. Comunicação dos atos processuais. 7. Atos processuais: nulidades, distribuição, registro. 8. Tutela provisória. 9. Formação, suspensão e extinção do processo. 10. Petição inicial. Valor da causa. Improcedência liminar do pedido. Audiência de mediação e conciliação. 11. Respostas do Réu. Revelia. 12. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. 13. Provas. 14. Sentença. Liquidação de sentença. Coisa julgada. 15. Cumprimento de sentença. 16. Consignação em pagamento. Ação de exigir contas. 17. Ações possessórias. 18. Embargos de Terceiro. Oposição. 18. Ação Monitória. 19. Procedimentos de jurisdição voluntária: disposições gerais, notificação, interpelação. 20. Processo de Execução: princípios, disposições gerais, sujeitos processuais, competência, título executivo, exigibilidade da obrigação, responsabilidade patrimonial. 21. Processos de execução em espécie. 22. Ordem dos Processos e Processos de Competência Originária dos Tribunais. 23. Recursos: fundamento, conceito, princípios, classificação, efeitos, juízo de admissibilidade e de mérito. 24. Recursos em espécie: Apelação, Agravo de Instrumento, Agravo Interno, Embargos de Declaração. 25. Recurso Ordinário Constitucional. Recurso Especial (REsp). Recurso Extraordinário (RE). Agravo em RE e REsp. Embargos de Divergência. 26. Lei nº 8.038/1990 (Processos Originários no STJ e no STF). Lei nº 8.437/1992 (Medidas Cautelares contra atos do Poder Público). Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Cíveis). Lei nº 9.494/1997 (Tutela Antecipada contra a Fazenda Pública). Lei nº 9.507/1997 (Direito de acesso a informações e rito do *Habeas Data*). Lei nº 10.259/2001 (Juizados Especiais Cíveis Federais). Lei nº 11.417/2006 (Súmula Vinculante). Lei nº 11.419/2006 (Informatização do Processo Judicial). Lei nº 12.016/2011 (Mandado de Segurança). Lei nº 13.300/2016 (Mandado de Injunção). **7. Direito Penal:** 1. Noções gerais e princípios penais. 2. Lei penal: fontes, classificação, interpretação e aplicação no tempo e no espaço. Imunidades substanciais e formais. 3. Teoria geral do crime: conceitos, classificação, conduta, resultado, nexo de causalidade, tipo e tipicidade, dolo e culpa, crime preterdoloso, antijuridicidade, culpabilidade, erro de tipo e erro de proibição, consumação e tentativa. 4. Concurso de pessoas. 5. Sanção penal. 6. Penas privativas de liberdade. Dosimetria da pena. 7. Penas restritivas de direitos. Penas pecuniárias. 8. Concurso de crimes. 9. Suspensão condicional da pena e Livramento condicional. 10. Efeitos da condenação e Reabilitação. 11. Medidas de segurança. 12. Extinção da punibilidade. 13. Prescrição. 14. Crimes contra a pessoa. 15. Crimes contra o patrimônio. 16. Crimes contra a organização do trabalho e a propriedade imaterial. Crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos. 17. Crimes contra a dignidade sexual. 18. Crimes contra a paz pública. 19. Crimes contra a fé pública. 20. Crimes contra a Administração Pública. 20. Lei nº 7.716/1989 (Crimes de Racismo). Lei nº 8.072/1990 (Crimes Hediondos). Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do desarmamento). **8. Direito Processual Penal:** 1. Princípios e Garantias Processuais. Sistemas Processuais. 2. Aplicação da lei processual penal no tempo, no espaço e sua interpretação. 3. Investigação criminal. 4. Ação penal e Ação civil ex delicto. 5. Jurisdição e Competência. 6. Processo penal: natureza, objeto e pressupostos. Sujeitos processuais. 7. Questões e processos incidentes. 8. Comunicação dos atos processuais. 9. Prova. Lei nº 9.296/1996 (Interceptação Telefônica). Lei nº 12.850/2013 (Organizações criminosas). 10. Prisão. Medidas cautelares. Liberdade provisória. Lei nº 7.960/1989 (Prisão Temporária). 11. Procedimento comum ordinário. 12. Sentença e coisa julgada. 13. Procedimento sumário. Procedimento nos juizados especiais criminais. Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Criminais) e Lei nº 10.259/2001 (Juizados Especiais Criminais Federais). 14. Procedimento dos crimes dolosos contra a vida. 15. Procedimento dos crimes praticados por funcionários públicos. 16. Procedimento dos crimes contra a honra. 17. Procedimento especial dos crimes de drogas. Lei nº 11.343/2006 (Lei de drogas). Procedimento dos crimes de abuso de autoridade. Lei nº 13.869/2019. Procedimento dos crimes praticados mediante violência doméstica e familiar contra a mulher. Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). 18. Nulidades dos atos processuais. 19. Recursos: fundamento, conceito, princípios, classificação, efeitos, juízo de admissibilidade e de mérito. 20. Recursos em espécie: Apelação, Recurso em sentido estrito, Embargos de Declaração. 21. Recursos em espécie: Embargos infringentes e de nulidades, Carta testemunhável, correição parcial. Agravo em execução. 22. Recurso Ordinário Constitucional. Recurso Especial (REsp). Recurso Extraordinário (RE). Agravo em RE e REsp. Lei nº 8.038/1990 (Processos Originários no STJ e no STF). Embargos de divergência. 23. *Habeas corpus*. Revisão criminal. 24. Mandado de segurança em matéria criminal. Reclamação constitucional. **9. Direito do Trabalho, Processual do Trabalho e da Seguridade Social:** 1. Normas gerais, fontes e princípios do Direito do Trabalho e Processual do Trabalho. 2. Relação empregatícia e os sujeitos da relação de trabalho. Terceirização. Relações de trabalho sem vínculo empregatício. 3. Contrato individual de trabalho: formação, alteração, interrupção, suspensão e extinção. 4. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Trabalho noturno. Teletrabalho. 5. Remuneração e salário. Férias. 6. Estabilidade e garantia de emprego. FGTS. Aviso Prévio. Estabilidade e decadência. 7. Segurança e Medicina do Trabalho. 8. Responsabilidade civil e o dever de indenizar na relação de trabalho. 9. Proteção do trabalho da mulher e do menor. 10. Direito coletivo do trabalho: princípios, liberdade sindical, entidades sindicais, enquadramento sindical, contribuição sindical, negociação coletiva. Lei nº 7.783/1989 (Direito de greve) 11. Organização da justiça do trabalho. Jurisdição e competência. 12. Processo do Trabalho: atos, termos, prazos e local dos atos processuais, comunicações, nulidades, sujeitos do processo. 13. Dissídios individuais e coletivos. 14. Recursos. 15. Execução trabalhista. 16. Procedimentos especiais no processo do trabalho. 17. Princípios da Seguridade Social. Sistemas previdenciários e planos previdenciários. Lei Complementar nos 108/2001. Lei nº 8.212/1991 (Plano de Custeio da Previdência Social). Lei nº 8.213/1991 (Plano de Benefícios Previdenciários). Lei nº 9.717/1998. **10. Direito Financeiro e Tributário:** 1. Conceitos, objeto, princípios e fonte do Direito Financeiro e do Direito Tributário. 2. Princípios e normas gerais dos Sistemas Tributário e Financeiro na Constituição. Limitações do Poder de Tributar. 3. Impostos da União. Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Impostos dos Municípios. 4. Repartição das receitas tributárias. 5. Orçamento Público. Plano Plurianual. Lei das Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro). 7. Receitas e Despesas Públicas. 8. Crédito Público. 9. Responsabilidade na gestão fiscal: Lei Complementar nº 101/2000. 10. Legislação Tributária: disposições gerais, vigência, aplicação, interpretação e integração da lei tributária. Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966). 11. Obrigação Tributária: conceito, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, responsabilidade tributária. 12. Crédito Tributário: conceito, constituição, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios. 13. Administração Tributária. 14. Processo Administrativo Fiscal. Decreto nº 70.235/1972. 15. Processo Judicial Tributário. Lei nº 6.830/1980. Lei nº 8.397/1992 (Medida cautelar fiscal). 16. Punibilidade em matéria tributária. Lei nº 4.729/1965 (Sonegação Fiscal). Lei nº 8.137/1990. 17. Código Tributário do Município de Maripá/PR. 18. Jurisprudência relativa ao direito financeiro e tributário: Súmulas Vinculantes. Súmulas do STF. Súmulas do STJ. **11. Direito Digital:** 1. Constituição da República e Tecnologia da Informação. 2. Aspectos jurídicos e regulação da internet. 3. Direito autoral online, domínio de internet. 4. Proteção ao consumidor na sociedade de informação. 5. Proteção de dados e direito de privacidade de informação. 6. Responsabilidade de provedores de internet, sítios de internet, usuários e empresas. Quebra do sigilo telemático. 7. Redes sociais, direitos de personalidade e notícias falsas, remoção de conteúdo, direito ao esquecimento. 8. Lei nº 9.609/1998 (Propriedade intelectual de programa de computador). Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). Lei nº 13.188/2015 (Direito de resposta). Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). **12. Direito Eleitoral:** 1. Lei nº 4.737/1965 (Código Eleitoral). 2. Lei Complementar nº 64/1990 (Inelegibilidades). 3. Lei nº 9.096/1995 (Partidos Políticos). Financiamento de campanhas: Leis nºs 13.165/2015 e 13.488/2017. 4. Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições). 5. Lei nº 9.709/1998 (Soberania Popular). **13. Direito Ambiental:** 1. Princípios do Direito Ambiental. 2. Tutela constitucional do meio ambiente (Constituição Federal e Estadual). 3. Competência constitucional, administrativa, legislativa e jurisdicional em matéria ambiental. 4. Licenciamento e fiscalização ambiental. 5. Ação civil pública, mandado de segurança individual e coletivo, ação popular, mandado de injunção ambiental. 6. Função social da propriedade. 7. Princípios de direito ambiental: Prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuário-pagador, cooperação, informação, participação, equidade intergeracional. 8. Princípios da tutela do patrimônio cultural. 9. Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008). 10. Função socioambiental da propriedade urbana. 11. Política Nacional de Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007). 12. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). 13. Competências Ambientais (Lei Complementar nº 140/2011). 14. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). 15. Regularização Ambiental (Decreto nº 7.830/2012 e Decreto nº 8.235/2014). **14. Direito Urbanístico:** 1. Ordenamento territorial. Competências urbanísticas. 2. Direito urbanístico. Direito à cidade. Princípios. Direito de Construir e Direito de Propriedade. Poder de polícia urbanístico. Ordenação, uso e ocupação do solo urbano. 3. Direito à moradia. Regularização fundiária de interesse social. 4. Estatuto das Cidades. 5. Proteção do patrimônio cultural. Instrumentos de tutela de bens culturais materiais e imateriais. Competências. Tombamento. Registro. Desenvolvimento urbano e proteção do patrimônio cultural. Função social da propriedade pública. 6. Tutela da ordem jurídico-urbanística. Ação civil pública. Ação popular. Mecanismos extrajudiciais de conflito. Termo de compromisso. Termo de ajustamento de conduta. Audiências públicas. 7. Lei do Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/1979). 8. Diretrizes Gerais da Política Urbana (Lei nº 10.257/2001). **15. Legislação Complementar:** 1. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial). Lei nº 12.852/2013 (Estatuto da Juventude). Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 13.460/2017 (Código de Defesa do Usuário do Serviço Público). Lei nº 13.874/2019 (Liberdade Econômica). MARIPÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município. MARIPÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

outras providências. BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil). 16. **Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização.

PARA: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Conteúdo Programático:

1. **Noções de Saúde Pública:** Princípios, políticas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS), estratégias de promoção da saúde. 2. **Ética e Cidadania:** Direitos do cidadão, ética profissional, sigilo e confidencialidade. 3. **Noções de Epidemiologia:** Conceitos básicos, indicadores de saúde, vigilância epidemiológica. 4. **Promoção da Saúde:** Educação em saúde, prevenção de doenças, cuidados com o meio ambiente. Imunizações, imunologia e vacinas. 5. **Noções de Microbiologia:** Microrganismos, transmissão de doenças, medidas de prevenção. 6. **Primeiros Socorros:** Procedimentos básicos em emergência. 7. **Saúde da Família e Comunidade:** Atuação do Agente Comunitário de Saúde (ACS), visitas domiciliares, trabalho em equipe. 8. **Território de Atuação:** Conhecimento sobre a área de atuação do ACS, incluindo geografia, características demográficas e epidemiológicas. 9. **Doenças e Agravos Transmissíveis e Não Transmissíveis:** Transmissão, agente, identificação, prevenção, controle, manejo, tratamento e notificação de casos. 10. **Noções de Nutrição:** Alimentação saudável, promoção da nutrição adequada, carências de micronutrientes. 11. **Saúde da Criança e da Mulher:** Cuidados com gestantes, aleitamento materno. 12. **Saúde do Idoso:** Cuidados com a população idosa, prevenção de doenças relacionadas à idade. 13. **Saúde Mental:** Noções básicas sobre saúde mental, identificação de situações de risco. 14. **Noções de Farmacologia:** Uso adequado de medicamentos, orientações sobre tratamentos médicos. 15. **Registro de Dados:** Coleta e registro de informações de saúde da comunidade. 16. **Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. 17. **Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 11.445/2007** - Política Nacional de Saneamento Básico.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 12.852/2013** - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.
- BRASIL. **Lei nº 12.305/2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. **Resolução nº 588/2018** - Política Nacional de Vigilância em Saúde.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: AGENTE DE APOIO:

Conteúdo Programático:

1. **Temas educacionais e pedagógicos:** Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação Especial e Educação inclusiva. Escola e família. Práticas pedagógicas mediadoras de aprendizagens, autonomia e desenvolvimento da criança e do adolescente. Convívio social e regras. Comunicação, interação, confiança, afetividade e sentimentos. Saúde e bem-estar. Obesidade na infância e adolescência. Rotinas: aspectos gerais, chegada e acolhida, atividades lúdicas, educativas e culturais, alimentação, nutrição, higiene, sono, descanso, segurança e cuidados. O brincar. Violência e drogas. Comportamento: agressividade - agressão, apego, socialização, resiliência, temperamento. Funções executivas: autocontrole, memória de trabalho e flexibilidade cognitiva. Observação e escuta atenta e cuidadosa às crianças e aos adolescentes. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. Distúrbios de aprendizagem. Hiperatividade e Déficit de Atenção (TDAH). Autismo. Transição escolar. Doenças e agravos mais comuns na infância e adolescência: sinais, sintomas, prevenção e controle. Imunização e Calendários de Vacinação. Maus-tratos e negligência: etiologia, sinais, sintomas, conduta. Prevenção de acidentes e primeiros Socorros. 2. **Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. 3. **Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 12.852/2013** - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: AGENTE DE ENDEMIAS:

Conteúdo Programático:

1. **Noções de Saúde Pública:** Princípios, políticas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS), estratégias de promoção da saúde. 2. **Ética e Cidadania:** Direitos do cidadão, ética profissional, sigilo e confidencialidade. 3. **Noções de Epidemiologia:** Conceitos básicos, indicadores de saúde, vigilância epidemiológica. 4. **Promoção da Saúde:** Educação em saúde, prevenção de doenças, cuidados com o meio ambiente. Imunizações, imunologia e vacinas. 5. **Noções de Microbiologia:** Microrganismos, transmissão de doenças, medidas de prevenção. 6. **Primeiros Socorros:** Procedimentos básicos em emergência. 7. **Saúde Comunitária:** Atuação do Agente de Combate a Endemias (ACE) na comunidade, visitas domiciliares, trabalho em equipe. 8. **Doenças e Agravos Transmissíveis e Não Transmissíveis:** Transmissão, agente, identificação, prevenção, controle, manejo, tratamento e notificação de casos. 9. **Vetores e Reservatórios:** Proliferação, manejo e conhecimento dos principais vetores e reservatórios de doenças endêmicas. 10. **Medidas de Controle:** Métodos de prevenção e controle de endemias, incluindo o uso de inseticidas, medidas de saneamento básico e educação em saúde. 11.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

Vigilância Entomológica: Monitoramento, identificação de vetores, manejo. **12. Reservatórios animais de doenças, vetores, animais peçonhentos e artrópodes de importância sanitária:** Proliferação, identificação, hábitos, ocorrência, prevenção, controle, manejo. **13. Registro de Dados:** Coleta e registro de informações epidemiológicas e ambientais. **14. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** Segurança no trabalho e utilização adequada de EPIs. **15. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **16. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 11.445/2007** - Política Nacional de Saneamento Básico.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. **Lei nº 12.305/2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Resolução nº 588/2018** - Política Nacional de Vigilância em Saúde.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: ANALISTA ADMINISTRATIVO:

Conteúdo Programático:

1. Administração Geral. Aspectos gerais. Evolução da administração. Principais abordagens/teorias da administração. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas administrativas. A nova gestão pública. Governança, governabilidade e *accountability* na Administração Pública. Transparência na Administração Pública. Processos participativos de gestão pública. Qualidade na Administração Pública. Gestão por resultado na produção de serviços públicos. Plano de Reforma do Aparelho do Estado. **2. Administração Pública e Direito Administrativo.** Estado, governo e administração pública. Regime jurídico-administrativo. Supremacia do interesse público e indisponibilidade. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Órgãos públicos. Administração indireta. Autarquias. Agências reguladoras. Agências executivas. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Contratos administrativos. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Consórcios Públicos. Projetos Públicos. Serviços públicos. Agentes públicos. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Controle judicial do patrimônio público. Responsabilidade civil da Administração. Sistemas de Controles Internos. **3. Licitação pública.** Aspectos gerais. Disposições doutrinárias. **4. Processo administrativo.** Aspectos gerais. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. *Balanced scorecard*. Processo decisório. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle: Características; Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. **5. Gestão de pessoas.** Aspectos gerais. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Recrutamento e seleção de pessoas. Objetivos e características. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. Análise e descrição de cargos. Capacitação de pessoas. Gestão de desempenho. Gestão por competências. **6. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.** Aspectos gerais. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. **7. Gestão de projetos.** Aspectos gerais. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. **8. Gestão de processos.** Aspectos gerais. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. BPM. **9. Economia.** Fundamentos. Macroeconomia. Microeconomia. **10. Gestão contábil, financeira e orçamentária.** Aspectos gerais. Gestão de Custos. Contabilidade Pública. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Auditoria e tributação. Responsabilidade Fiscal. Gestão de Riscos e *Compliance*. **11. Matemática.** Fundamentos. Estatística e Probabilidade. Matemática Financeira. **12. Código de Ética Profissional.** **13. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **14. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 5.172/1966** - Código Tributário Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 10.048/2000** - Prioridade de atendimento às pessoas que especifica.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 123/2006** - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 116/2003** - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 25/2005** - Código Tributário Municipal.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: ANALISTA DE SISTEMAS:

Conteúdo Programático:



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

1. Fundamentos de computação: conceitos básicos, álgebra booleana; conceitos de processamento paralelo e distribuído; Listas e Pilhas; Vetores e Matrizes; Pesquisa e Hashing. **2. Fundamentos de Redes:** HTTP e HTTPS; LAN. **3. Programação: programação orientada a objetos:** conceitos de orientação por objetos; objetos e classes; atributos; encapsulamento; herança; composição; polimorfismo; sobrecarga; definições de coesão e acoplamento; inversão de controle (IoC); injeção de dependências; princípios SOLID. **4. Arquitetura de software, padrões e antipadrões de projeto.** **5. Programação utilizando certificado digital, criptografia, assinatura de documentos, autenticação mútua.** **6. Programação segura.** **7. Segurança de sistemas:** autenticação; autorização; auditoria; controle de acesso e permissões. **8. Engenharia de software:** análise orientada a objetos; análise de requisitos; descrição de casos de uso; acoplamento e coesão em modelos de classes. **9. Teste de software:** conceitos; tipos de testes; automação de testes funcionais; testes unitários; testes de integração. **10. Desenvolvimento de software com métodos ágeis:** gestão de projetos ágeis; manifesto ágil; scrum; kanban; lean; eXtremme programming; TDD; BDD; FDD. Análise de pontos de função. **11. Banco de dados e modelagem de dados:** modelo de dados: entidades; atributos; relacionamentos; cardinalidade; generalização; especialização; formas normais; programação com bancos de dados Oracle / PostgreSQL (PL/SQL): manipulação de dados; funções de agregação; junções; operações em tabelas; expressões condicionais; subqueries; visões; procedures e functions; índices; chaves. **12. Bancos de dados multidimensionais:** tipos de cubos; modelo dimensional; drill down; esquemas; dimensões; fatos; ETL. Conhecimento em bancos de dados NoSQL. **13. Arquitetura de micros serviços. Fundamentos de SaaS, PaaS, IaaS, FaaS.** **14. Conhecimento em tecnologias para Web/App:** Angular; React; React Native; TypeScript; NodeJS; Python; HTML5; PHP, CSS; Java; JavaScript; JSON; XML. **15. Trabalhando com:** Integração contínua e implantação contínua com Jenkins. Containerização com Docker. Versionamento de código-fonte utilizando GIT. Automação de compilação e dependências com Maven. **16. Conhecimentos em geoprocessamento digital:** Ambientes de infraestrutura e serviços georreferenciados; Banco de Dados geográfico; Ferramentas para entrada e manipulação de informações geográficas; Ferramentas que suportam consulta, análise e visualização geográfica; Cartografia Digital. **17. Noções de BPMN.** **18. Criptografia e prevenção de malware.** **19. Proteção de Dados e de Privacidade.** **20. ISO 27005:** Gestão de riscos em TI. **21. ISO/IEC 15504:** Processo de desenvolvimento de software. **22. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **23. Normas Legais:**

- BRASIL. Lei nº 9.609/1998 - Proteção da Propriedade Intelectual de Programa de Computador.
- BRASIL. Lei nº 9.610/1998 - Legislação sobre Direitos Autorais.
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. Lei nº 12.965/2014 - Princípios, Garantias, Direitos e Deveres para o Uso da Internet no Brasil.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. NR 17 - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. Lei nº 566/2006 - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: ASSISTENTE DE CONTABILIDADE:

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade e proporcionalidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público. **2. Direito Administrativo:** Estado, governo e Administração Pública: conceitos; elementos; poderes; organização; natureza; fins; e princípios. Organização administrativa: administração direta e indireta. Licitações: conceito; objeto; finalidades; princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; vedação; modalidades; procedimentos; fases; revogação; invalidação; desistência; e controle. **3. Administração Pública:** Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Contratos administrativos. Noções de processos licitatórios. **4. Contabilidade Geral:** Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações do estado patrimonial. Equação fundamental do patrimônio. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Escrituração contábil: as contas patrimoniais; as contas de resultado: receitas e despesas; métodos de escrituração. Regime de caixa e de competência. Balancete de verificação. Operações com mercadorias. Inventário: conceito, finalidades e classificação. Tributação nas operações com mercadorias. Depreciações, Amortizações e Provisões. Encerramento de contas de receita e despesa. Distribuição de resultados. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Tributos: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL ou CSSL); PIS; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. **5. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Dívida Ativa. Restos a pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - vigente. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. **7. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **8. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 145 a 181).
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. NR 17 - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. Lei Complementar nº 25/2005 - Código Tributário Municipal.
- MARIPIÁ/PR. Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. Lei Complementar nº 49/2013 - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. Lei nº 566/2006 - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: ASSISTENTE SOCIAL (AMBOS):

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. **2. Serviço Social e Políticas Públicas:** 1. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). 2. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). 3. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). 4. Centro de



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 5. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). 6. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 7. Proteção e Atenção Integral à Família. 8. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 9. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 10. População em Situação de Rua. 11. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 12. Abordagem Social. 13. Medidas Socioeducativas. 14. Calamidades Públicas e Emergências. 15. Vigilância Socioassistencial. 16. Inclusão social. 17. Enfrentamento da pobreza. 18. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19. Participação Social. 20. Controle Social. 21. Proteção Social Básica. 22. Proteção Social Especial. 23. Benefícios Assistenciais. 24. Objetivos da Assistência Social. 25. Entidades de Assistência Social. 26. Acolhimento. 27. Violência. 28. Família. 29. Dialética. 30. Mediação. 31. Serviço Social. 32. Assistência Social. 33. Direitos. 34. Participação. 35. Saúde. 36. Sistema Público e Privado. 37. Seguridade Social. 38. Políticas Públicas. 39. Gestão Social. 40. Estudo Social. 41. Laudos Periciais. 42. Questão Social. 43. Estado. 44. Sociedade Civil. 45. Espaço Institucional e Profissional. 46. Dialética e Trabalho Social. 47. Ética. 48. Projeto ético-político do Serviço Social. 49. Globalização. 50. Saúde mental. 51. Interdisciplinaridade. 52. Trabalho. 53. Grupos. 54. Redes. 55. Cidadania. 56. Vida Social. 57. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 58. Contexto atual e o neoliberalismo. 59. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso. 60. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 61. Dimensões políticas e práticas do profissional. 62. Instrumentalidade/documentação (pareceres e relatórios, outros). 63. Gênero, diversidade, raça e políticas afirmativas. 64. A dimensão técnico-operativa do serviço social. 65. Visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 66. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 67. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 68. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. Intersetorialidade e interdisciplinaridade. 69. Gestão Social. 70. Planejamento Social. 71. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético políticos. 72. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. 73. Abordagens grupais e individuais. 74. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção. **3. Código de Ética Profissional.**
4. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público: Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **5. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 12.852/2013** - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Lei nº 8.742/1993** - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.
- BRASIL. **Decreto nº 11.016/2022** - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- BRASIL. **Decreto nº 6.307/2007** - Benefícios Eventuais.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. **Lei nº 12.594/2012** - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 145/ 2004** - Política Nacional de Assistência Social.
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 33/2012** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS).
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 109/2009** - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- BRASIL. **Resolução nº 269/2006** - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS).
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: AUDITOR FISCAL:

Conteúdo Programático:

1. Administração Pública e Direito Administrativo. Estado, governo e administração pública. Regime jurídico-administrativo. Supremacia do interesse público e indisponibilidade. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Órgãos públicos. Administração indireta. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability*. Atos administrativos. Contratos administrativos. Convênios e instrumentos congêneres. Consórcios Públicos. Serviços públicos. Agentes públicos. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública. Responsabilidade civil da Administração. Licitações. **2. Auditoria.** Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Normas de Auditoria Governamental. Procedimentos de auditoria. Técnicas de auditoria de tributos. Testes de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Entrevista. Revisão analítica. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Parecer do auditor: sem ressalva, com ressalva, adverso e com abstenção de opinião. Fraude e erro. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Verificações de conformidade. **3. Tributário.** Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Tributos, classificação, fato gerador, base de cálculo, alíquota. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples Nacional. Código Tributário Nacional - CTN. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilegios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Processo Administrativo Tributário. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Contribuição de Melhoria. IPTU - Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI - Imposto sobre Transmissão Intervivos, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

Relação jurídica tributária. Listas de Serviços. Imunidades e Isenções. Formas de Tributação: Simples Nacional. TAXAS - Regime Jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de política e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e isenções. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público. Verificações de conformidade: com o planejamento e com a utilização dos benefícios e incentivos - Conformidade, *compliance* e integridade. Verificações de conformidade de utilização dos benefícios e incentivos fiscais de utilização dos benefícios e incentivos fiscais. Guarda de documentos fiscais, extravio ou inutilização de documentos fiscais. Recolhimento de tributos, pagamento pontual, pagamento em atraso, pagamento a menor, pagamento a maior ou indevido. O crédito dos impostos, Impostos não cumulativos. Manutenção do crédito tributário, estorno de crédito tributário, crédito extemporâneo. Retenção na fonte, retenção, recolhimento e controle. Substituição tributária, transferência tributária, dedutibilidade. Apuração e recolhimento de tributos federais, estaduais e municipais. Lucro, reservas e dividendos. Lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado. Regimes de tributação do IPRJ e da CSLL. Lucro real e lucro contábil, ajustes do lucro líquido. Obrigatoriedade de adoção do lucro real. Livro de apuração do lucro real - LALUR. Registro das adições, registro das exclusões e compensações. Falhas, faltas e penalidades na apresentação do LALUR. Compensação de prejuízos fiscais (IRPJ) e da base negativa da CSLL. Compensação de prejuízos fiscais apurados anteriormente. Compensação da base negativa da CSLL. Obrigações acessórias, generalidades, obrigação acessória de acordo com o CTN. Os deveres instrumentais ou formais, o lançamento tributário. Inadimplemento da obrigação - responsabilidade solidária. Documentos e livros fiscais, livros e demonstrações contábeis obrigatórios. Escrituração segundo o Novo Código Civil. Demonstrações financeiras obrigatórias. Tributação na fonte e responsabilidade do tomador por retenções na fonte. Tributos sobre a compra e venda de mercadorias, produtos e serviços. Tributos e encargos sobre a folha de pagamento. Espécies tributárias, escrituração fiscal, escrituração fiscal digital - EFD. **4. Noções do direito penal.** Crimes contra a administração pública. **5. Orçamento e finanças públicas.** Receita e despesa pública. Fundamentos de Contabilidade Pública: conceito, objetivo e regime; campo de aplicação. Escrituração e lançamentos contábeis. Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais. Plano de Contas. Ativo; Passivo. Equação Patrimonial. Demonstrações Contábeis. Noções de análise de balanço: aspectos financeiros (liquidez e solvência) e econômicos (rentabilidade, produtividade e rotatividade). **6. Matemática Financeira.** Índices Oficiais de Reajuste. Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. **7. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ergonomia. Ética e serviço público. Segurança do trabalho, higiene e organização. **8. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 312 a 337).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 123/2006** - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 116/2003** - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 5.172/1966** - Código Tributário Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 8.137/1990** - Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 25/2005** - Código Tributário Municipal.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Conteúdo Programático:

1. Princípios da Administração Pública: Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público. **2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Atos Administrativos:** Conceitos, práticas, revisão, validade, efetividade, atributos, espécies e formas. Procedimentos, mérito, discricionariedade, extinção e vícios. **4. Poderes da Administração:** Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. **5. Agentes Públicos:** Espécies, poderes, deveres, prerrogativas. Cargo, emprego e função pública. **6. Serviços Públicos:** Conceito, classificação, regulamentação, controle. Forma, meios, requisitos e delegação (concessão, permissão e autorização). **7. Licitações e Contratos Administrativos:** Conceitos e princípios que regem as licitações. Modalidades, Procedimentos e Fases. Revogação e invalidação de licitações. Contratos Administrativos. Noções de Processos Licitatórios. **8. Comunicação Oficial e Redação Oficial:** Princípios, características, qualidades, linguagem, Padrão Ofício, uso de expressões e vocábulos latinos. Documentos oficiais e expedientes administrativos: conceitos, tipos, apresentação e estrutura. **9. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **10. Arquivologia:** Conceitos fundamentais, gerenciamento da informação, gestão de documentos, arquivos correntes, intermediários e permanentes, protocolos, avaliação de documentos, tipos de documentos e suportes físicos. **11. Administração de Recursos Materiais:** Classificação de materiais, gestão de estoque, compras (modalidades, cadastro de fornecedores, entrada e conferência), armazenagem (critérios e técnicas), controle de bens, inventário e baixa de bens. **12. Noções de Contabilidade Pública:** Conceitos, princípios contábeis aplicados ao setor público, lançamentos contábeis, demonstrações contábeis. **14. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 10.048/2000** - Prioridade de atendimento às pessoas que especifica.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: AUXILIAR DE ODONTÓLOGO:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Saúde Bucal:** Odontologia Social e Preventiva. Biossegurança e controle de infecção na prática odontológica. Ergonomia em odontologia. Doenças relacionadas ao trabalho odontológico/risco. Anatomia e Fisiologia: bucal, periodontal, dentária e do aparelho estomatognático. Higiene Bucal e Dental. Técnicas de escovação. Equipamentos odontológicos. Técnicas de instrumentação. Aspiração e Isolamento de Campo Operatório. Materiais e instrumental odontológico. Doenças e agravos bucais, periodontais e



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

dentários: etiologia, etiopatogenia, prevenção, tratamento e controle. Doenças sistêmicas de interesse odontológico. Conhecimento sobre procedimentos odontológicos básicos. Farmacologia odontológica. Tipos, métodos e técnicas de aplicação de agentes químicos (evidenciadores de placa bacteriana, soluções fluoretadas, soluções de gluconato de clorexidina, soluções antissépticas, entre outras) utilizados no controle das doenças bucais. Fluoroterapia. Vigilância na utilização dos fluoretos. Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de proteção ao usuário e operador. Técnica de vazamento de gesso. Fotografia em ortodontia. Procedimentos restauradores diretos: indicação, técnicas e controle de qualidade. Atendimento Odontológico a Pacientes Especiais e em Odontopediatria. Cuidados pós-cirúrgicos e remoção de sutura. Cuidados odontológicos relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso). Cuidados odontológicos no pré, trans e pós-atendimento clínico. Conceitos de urgência e emergência em saúde bucal. Gerenciamento do descarte de resíduos, fluidos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. Acidentes de trabalho com material biológico. Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. **3. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 10.048/2000** - Prioridade de atendimento às pessoas que especifica.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: BIOQUÍMICO:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Bioquímica:** 1. Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; visão geral do sistema imune; células órgãos do sistema imune; reações de hipersensibilidade, vacinas; câncer e o sistema imune; hepatites, rubéolas, bactérias, protozoários. 2. Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 3. Amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. 4. Exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea, hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. 5. Urinálise. 6. Parasitológicos. 7. Bactérias, parasitas e vírus. 8. Avaliação de líquido. 9. Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 10. Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. **3. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **4. Código de Ética Profissional. 7. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 12.305/2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: BRINQUEDISTA:

Conteúdo Programático:

1. Temas sócio educacionais e pedagógicos: Psicologia do desenvolvimento infantil. Psicomotricidade e Desenvolvimento Motor. Pedagogia do Brincar. Fortalecimento da autoestima e da autonomia. Inclusão e diversidade. Relações família, escola e comunidade. Programas socioeducativos. Comunicação, interação, confiança, afetividade e sentimentos. Convívio social e regras. Comportamento: agressividade - agressão, apego, choro, socialização, resiliência, temperamento. Saúde e bem-estar. Obesidade na infância e adolescência. Observação e escuta atenta e cuidadosa às crianças e aos adolescentes. Distúrbios de aprendizagem. Hiperatividade e Déficit de Atenção (TDAH). Autismo. Doenças e agravos mais comuns na infância e adolescência: sinais, sintomas, prevenção e controle. Imunização e Calendários de Vacinação. Violência e drogas. Maus-tratos e negligência: etiologia, sinais, sintomas, conduta. Prevenção de acidentes e primeiros Socorros. Conceitos fundamentais relacionados à brinquedoteca. História e evolução das práticas lúdicas. O brincar e o desenvolvimento infantil. Planejamento e execução de atividades artísticas. Técnicas de teatro e expressão corporal. Abordagens pedagógicas em atividades lúdicas e sócio pedagógicas. Atividades lúdicas, educativas e culturais. Alimentação, nutrição, higiene, descanso, segurança e cuidados. Classificação de brinquedos. Manutenção e assepsia dos brinquedos. Jogos e brincadeiras tradicionais. Atividades adequadas por faixa etária. **2. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. Lei nº 12.852/2013 - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. NR 17 - Ergonomia.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei nº 566/2006 - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: CONTADOR:

Conteúdo Programático:

- 1. Contabilidade Geral:** Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Escrituração de operações típicas. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. **2. Contabilidade Pública:** Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Dívida Ativa. Restos a pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - vigente. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. **3. Auditoria e Controladoria.** Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Estimativas contábeis. Transações e eventos subsequentes. Conferência de cálculo. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Presunção de omissão de receitas. Auditoria dos componentes patrimoniais. Auditoria das contas de resultado. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle Interno no Setor Público. **4. Código de Ética Profissional.** **5. Matemática Financeira.** Índices Oficiais de Reajuste. Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. **6. Administração Pública e Direito Administrativo.** Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability*. **7. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **8. Normas Legais:**
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 145 a 181).
 - BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (Art. 312 a 337).
 - BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.
 - BRASIL. Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
 - BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa.
 - BRASIL. Lei nº 8.137/1990 - Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.
 - BRASIL. Lei nº 4.320/1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro.
 - BRASIL. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
 - BRASIL. Lei nº 6.404/1976 - Sociedades por Ações.
 - BRASIL. Lei nº 10.406/2002 - Código Civil (Art. 1179 a 1195).
 - BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.
 - BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
 - BRASIL. NR 17 - Ergonomia.
 - MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
 - MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 49/2013 - Código de Posturas do Município.
 - MARIPÁ/PR. Lei nº 566/2006 - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: DENTISTA (AMBOS):

Conteúdo Programático:

- 1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Odontologia:** 1. Biossegurança em Odontologia. 2. Controle de infecção. 3. Odontologia Social e Preventiva. 4. Odontologia em Saúde Coletiva. 5. Anatomia bucal e dentária. 6. Patologias e semiologia da cavidade oral. 7. Doenças sistêmicas com repercussão no 8. Cariologia. 9. Dentística Restauradora. 10. Endodontia. 11. Periodontia. 12. Odontopediatria. 13. Odontogeriatría. 14. Exodontia. 15. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. 16. Prótese Dentária. 17. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. 18. Radiologia Odontológica e Imaginologia. 19. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. 20. Clínica Integral. 21. Exame do paciente. 22. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. 23. Psicologia na Odontologia. 24. Odontologia Legal e Bioética. **3. Estratégia Saúde da Família (ESF):** princípios, diretrizes, organização, funcionamento, profissionais, programas e ações. **4. Código de Ética Profissional.** **5. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **6. Normas Legais:**
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 193 a 232).
 - BRASIL. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
 - BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
 - BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
 - BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
 - BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
 - BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
 - BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
 - BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
 - BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
 - BRASIL. Resolução RDC nº 222/2018 - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: ENFERMEIRO:

Conteúdo Programático:

- 1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Enfermagem:** Fundamentos de enfermagem. Administração em enfermagem. Processo de enfermagem. Anatomia humana. Sinais vitais. Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. Avaliação de saúde, anamnese e exame físico. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Diagnóstico e cuidado de enfermagem. Nutrição e dietética. Administração de medicamentos. Biossegurança. Prevenção e controle de infecções. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Segurança do paciente. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Enfermagem clínica. Enfermagem materno-infantil. Enfermagem médico-cirúrgica. Enfermagem e saúde mental. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Enfermagem de emergências. **3. Código de Ética Profissional. 4. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **5. Normas Legais:**
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
 - BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
 - BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
 - BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
 - BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
 - BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
 - BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
 - BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
 - BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
 - BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
 - BRASIL. **Portaria nº 2.616/1998** - Diretrizes e normas para o controle de infecção hospitalar.
 - BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
 - BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
 - BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
 - MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
 - MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
 - MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

Conteúdo Programático:

- 1. Agronomia:** 1. Solos. Física. Química. Biologia. Fertilidade. Capacidade de uso. Manejo e conservação. Calagem e gessagem. Adubação. Inoculantes. 2. Nutrição mineral de plantas. 3. Engenharia rural. Topografia. Geoprocessamento. Georreferenciamento. 4. Agrometeorologia. 5. Hidráulica, hidrologia, irrigação e drenagem. 6. Fitotecnia e ecologia agrícola. Recursos naturais renováveis. Grandes culturas anuais e perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Desenvolvimento agrícola sustentável. Técnicas de cultivo de espécies agrícolas. Técnicas de cultivo de plantas ornamentais. Melhoria na qualidade e produtividade de espécies vegetais. Tecnologia de sementes. Produção de mudas. 7. Melhoramento genético de plantas cultivadas. 8. Fitossanidade. Fitopatologia. Entomologia. Manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Controle Biológico. Agrotóxicos. Receituário agrônomo. 9. Parques e Jardins. 10. Tecnologia aplicada a produtos agrícolas. Colheita. Secagem e beneficiamento. Classificação. Padronização. Processamento. Conservação e armazenamento. Higiene e controle de qualidade de produtos de origem vegetal. 11. Sistemas de Cultivos Agrícolas: cultivo das plantas de lavoura, culturas de inverno, gramíneas de verão, dicotiledôneas de verão. 12. Ecossistemas. 13. Biologia: bases celulares e fisiológicas que regem a produção vegetal, célula e tecidos vegetais, respiração, glicólise e ciclo de Krebs, fotossíntese, transporte de água e sais minerais nas plantas. 2. Botânica Agrícola: nomenclatura científica, herborização, gimnospermas, angiospermas. 14. Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. 15. Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal; conservação de alimentos; secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. 16. Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. 17. Fundamentos de pré-processamento, secagem e armazenamento de produtos agrícolas. 18. Meio ambiente: educação ambiental. 19. Extensão e desenvolvimento rural. 20. Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. **2. Código de Ética Profissional. 3. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **4. Normas Legais:**
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 225).
 - BRASIL. **Lei nº 5.197/1967** - Lei de Fauna.
 - BRASIL. **Lei nº 6.938/1981** - Política Nacional do Meio Ambiente.
 - BRASIL. **Lei nº 7.802/1989, Decreto nº 4.074/2002 e Decreto nº 10.833/2021** - Agrotóxicos.
 - BRASIL. **Lei nº 8.171/1991** - Política Agrícola.
 - BRASIL. **Lei nº 9.433/2007** - Política Nacional de Recursos Hídricos.
 - BRASIL. **Lei nº 10.831/2003** - Agricultura Orgânica.
 - BRASIL. **Lei nº 12.305/2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
 - BRASIL. **Lei nº 12.651/2012** - Código Florestal.
 - BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
 - BRASIL. **Instrução Normativa nº 46/2011** - Regulamento Técnico para os Sistemas Orgânicos de Produção.
 - BRASIL. **Resolução CONAMA 237/1997** - Licenciamento ambiental.
 - BRASIL. **Resolução CONAMA 303/2002** - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente.
 - BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
 - MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
 - MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
 - MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: ENGENHEIRO CIVIL:

Conteúdo Programático:



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

1. Materiais de construção civil: Madeira, Materiais Cerâmicos, Materiais Betuminosos, Tintas e Vernizes, Plástico, Produtos Siderúrgicos e Metais, Agregados, Aglomerantes, Aditivos, Concreto e Argamassas. **2. Análise estrutural:** Conceitos Fundamentais, Vigas Isostáticas, Quadros Isostáticos Planos, Treliças, Estruturas Isostáticas no Espaço, Cargas Móveis em Estruturas Isostáticas, Deformações em Estruturas Isostáticas, Método das Forças, Estruturas em Apoios Elásticos, Métodos das Deformações, Processo de Cross e Estudos dos Cabos. **3. Resistência dos materiais:** Tensão, Deformação, Propriedades Mecânicas dos Materiais, Carga Axial, Torção, Flexão, Cisalhamento, Transformação da Tensão e da Deformação, Flambagem e Métodos de Energia. **4. Estruturas de concreto armado:** Materiais para Concreto Armado, Fundamentos de Segurança, Flexão Normal Simples (seções retangulares e em T, verificação), Esforço Cortante, Ancoragem e Emenda de Barras, Métodos e Cálculo de Lajes Maciças, Detalhamento de Lajes Maciças, Cálculo de Vigas, Estados Limites de Utilização (deformação e fissuração), Estabilidade dos Pilares, Dimensionamento à Flexo-Compressão Normal e Oblíqua, Diagramas de Interação, Cálculo de Pilares, Disposições Construtivas, Pilares Esbeltos, Estruturas Contraventadas, Dimensionamento à Torção, Escadas, Vigas Paredes e Consolos, Reservatórios, Lajes Nervuradas, Lajes Cogumelos e Projeto em Situação de Incêndio. **5. Estruturas de aço:** Propriedade dos Aços Estruturais, Peças Tracionadas e Comprimidas, Ligações Soldadas e Parafusadas, Vigas de Alma Cheia e Treliçadas, Ligações-Apoio, Flexocompressão e Flexotração. **6. Estruturas de madeira:** Ensaios de Madeiras, Ligações de Peças de Madeiras, Peças Tracionadas e Comprimidas Axialmente, Vigas Armadas, Vigas, Treliças Planas, Sistemas Estruturais e Construtivos de Coberturas, Estrutura Treliçada Tipo "Howe" para Cobertura, Sistemas Industrializados e Estruturas Lamelares. **7. Mecânica dos solos:** Origem e Natureza dos Solos, O Estado do Solo, Classificação dos Solos, Compactação dos Solos, Tensões nos Solos, A Água no Solo, Tensões e Deformações Devidas a Carregamentos Verticais, Teoria do Adensamento, Resistência das Areias, Solos Argilosos e Não Drenadas das Argilas e Comportamento de Alguns Solos Típicos. **8. Fundações:** Sobre o Projeto de Fundações, Investigação do Subsolo, Capacidade de Carga de Fundações Superficiais, Recalques, Interação Solo-Fundação, Blocos e Sapatas, Radiers, Tipos de Fundações Profundas, Capacidade de Carga Axial, Cravação de Estacas e os Métodos Dinâmicos, Estimativa de Recalques sob Carga Axial, Estacas e Tubulões sob Esforços Transversais, Verificação da Qualidade e do Desempenho. **9. Instalações elétricas:** Instalações Prediais de Luz e Força em Baixa Tensão, Projeto e Execução das Instalações Elétricas, Seccionamento, Proteção e Aterramento, Luminotécnica, Instalações para Força Motriz, Transmissão de Dados e Circuitos de Comando e Sinalização, Instalações de Para-Raios Prediais, Fator de Potência e Capacitores, Localização dos Medidores de Energia, Subestação Abaixadora e Materiais de Instalações. **10. Instalações hidrossanitárias:** Instalações de Água Fria: Introdução, Dados para Projeto, Dimensionamentos de Encanamentos, Hidrômetros, Ligação à Rede Pública, Sistema Elevatório. Instalações de Água Quente: Generalidades, Aquecimento Elétrico, Aquecimento a Gás, Aquecedores à Serpentina em Fogão. Instalações Prediais de Gás: Regulamentos, GLP e Instalações Prediais de Esgoto Sanitário, Drenagem e Águas Pluviais. **11. Hidrologia:** Introdução, Bacia Hidrográfica e Balanço Hídrico, Precipitação, Infiltração e Água no Solo, Evapotranspiração, escoamento, Hidrologia Estatística, Regularização de Vazão, Qualidade da Água, Legislação e Gestão dos Recursos Hídricos. **12. Saneamento:** Abastecimento de Água: Introdução, Concepção do SAA, Consumo de Água, Captação de Água Subterrânea, Adutoras, Estações Elevatórias, Reservatórios de Distribuição, Redes de Distribuição de Água, Controle e Redução de Perdas, Ligações Prediais e Medidores e Uso Racional da Água e Automação de SAA. Tratamento de Esgoto: Característica dos Esgotos, Aspectos Legais, Concepção das ETAs, Processos de Tratamentos, Custos de Implantação e Operação dos Sistemas, Tratamento Preliminar de Esgotos, Decantadores de Esgoto, Processo de Lodo Ativo, Lagoas Aeradas, Lagoas de Estabilização, Filtros Biológicos Aeróbios, Tratamento Anaeróbio de Esgotos, Tratamento de Lodo. Coleta e Transporte de Esgoto Sanitário: Sistemas de Esgotos, Concepção de SES, Vazões de Esgotos, Projeto de Redes Coletoras de Esgoto, Interceptores, Sifões Invertidos, Corrosão e Odor em Coleta e Transporte de Esgoto, Medição de Vazão, Elevatórias de SES, Projeto de Elevatórias dos SES, Transitórios Hidráulicos e Gerenciamento do SES. **13. Construção civil:** Serviços Iniciais, Instalações Provisórias, Serviços Gerais, Trabalhos em Terra, Fundações, Estrutura, Instalações, Alvenaria, Cobertura, Tratamento, Esquadria e Ferragem, Revestimento, Piso, Pavimentação, Rodapé, Soleira e Peitoril, Vidro, Pintura, Aparelhos, Jardim, Limpeza e Responsabilidade sobre a Edificação. **14. Pavimentação:** Generalidades, Materiais, Nomenclatura das camadas de Pavimentos, Classificação das Estruturas de Pavimentos, Dimensionamento e Construção dos Pavimentos, Reforço Estrutural para Pavimentos, Conservação e Gerência e Calçamentos. **15. Planejamento e controle de obras:** Importância do Planejamento, Ciclo de Vida do Projeto, Ciclo PDCA, Roteiro do Planejamento, Estrutura Analítica do Projeto, Duração das Atividades, Precedência, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Cronogramas, Abordagem Probabilística, Recursos, Curva S, Acompanhamento, Programação de Serviços, Aceleração, Valor Agregado, Corrente Crítica e Linha de Balanço. **16. Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. **17. Softwares CAD - Autocad Autodesk, Revit Autodesk, Civil 3D Autodesk.** **18. Normas ABNT NBRs em suas versões vigentes, atualizadas ou corrigidas:** NBR 5626:2020 (Sistemas prediais de água fria e água quente - Projeto, execução, operação e manutenção). NBR 6118:2023 (Projeto de estruturas de concreto). NBR 7190-1:2022, NBR 7190-2:2022, NBR 7190-3:2022, NBR 7190-4:2022, NBR 7190-5:2022, NBR 7190-6:2022, NBR 7190-7:2022, (Projeto de estruturas de madeira). NBR 8160:1999 (Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução). NBR 8800:2008 (Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios). NBR 9050:2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos). NBR 9077:2001 (Saídas de emergência em edifícios). NBR 15575-1:2021, NBR 15575-2:2013, NBR 15575-3:2021, NBR 15575-4:2021, NBR 15575-5:2021 e NBR 15575-6:2021 (Desempenho de edificações habitacionais). NBR 10844:1989 (Instalações prediais de águas pluviais - Procedimento). NBR 12693:2021 (Sistemas de proteção por extintores de incêndio). NBR 12722:1992 (Discriminação de serviços para construção de edifícios - Procedimento). NBR 16820:2022 (Sistemas de sinalização de emergência). NBR 7229:1993 (Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos). NBR 13969:1997 (Tanques sépticos - Unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - Projeto, construção e operação). Outras NBRs relacionadas ao conteúdo programático. **19. Código de Ética Profissional.** **20. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **21. Normas Legais:**

- BRASIL. Lei nº 6.766/1979 - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
- BRASIL. Lei nº 9.433/2007 - Política Nacional de Recursos Hídricos.
- BRASIL. Lei nº 10.257/2001 - Diretrizes Gerais da Política Urbana.
- BRASIL. Lei nº 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico.
- BRASIL. Lei nº 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade das Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida.
- BRASIL. Lei nº 12.651/2012 - Código Florestal.
- BRASIL. Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. Resolução CONAMA 237/1997 - Licenciamento ambiental.
- BRASIL. Resolução CONAMA 303/2002 - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente.
- BRASIL. NR 17 - Ergonomia.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO. NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 48/2013 - Código de Edificações e Obras no Município.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 49/2013 - Código de Posturas do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 43/2013 - Plano Diretor.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei nº 566/2006 - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: ENGENHEIRO FLORESTAL:

Conteúdo Programático:

1. Engenharia Florestal: 1. Ecologia florestal. Fitossociologia e sucessão florestal. Fitogeografia. Recuperação de áreas degradadas. Tratamentos silviculturais aplicados à regeneração natural. 2. Proteção florestal. Incêndios florestais: causas, efeitos, prevenção, dinâmica e combate. Erosão e conservação de solos. 3. Dendrometria e inventário florestal. Métodos de estimativa de volumes de madeira. Processos de amostragem. Planejamento de inventários florestais. Análise de inventários florestais. 4. Manejo florestal. Manejo de florestas plantadas. Manejo de florestas tropicais. 5. Taxonomia e identificação anatômica de madeiras; espécies madeireiras com restrição de corte. 6. Hidrologia e manejo de bacias hidrográficas. Influência das florestas no regime dos rios. Mudanças no uso da terra em bacias hidrográficas. 7. Indústria e tecnologia de madeira; rendimento de serraria; rendimento de carvoaria. 8. Gestão florestal. Aspectos socioeconômicos; caracterização e ocupação dos biomas brasileiros. Zoneamento



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ambiental. Estudos ambientais: tipos e aplicações. 9. Análise de projetos de reflorestamento. 10. Geoprocessamento. Sistema de informação geográfica. Geoposicionamento. Princípios de cartografia. Sistemas sensores: características e aplicações. 11. Educação ambiental, preservação ambiental, proteção dos recursos florestais, ecossistema florestal, utilização racional dos produtos e bens florestais, recursos naturais renováveis e uso sustentado dos recursos florestais. 12. Gestão Ambiental, Sistemas de Gestão e Avaliação de Desempenho Ambiental. 13. Viveiros, Floricultura, Arborização e Paisagismo. **2. Código de Ética Profissional. 3. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 225).
- BRASIL. **Lei nº 11.445/2007** - Política Nacional de Saneamento Básico.
- BRASIL. **Lei nº 9.985/2000** - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
- BRASIL. **Lei nº 12.651/2012** - Código Florestal.
- BRASIL. **Lei nº 9.433/2007** - Política Nacional de Recursos Hídricos.
- BRASIL. **Lei nº 6.902/1981 e Decreto nº 99.274/1990** - Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008** - Crimes Ambientais.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 140/2011** - Competências Ambientais.
- BRASIL. **Decreto nº 7.830/2012 e Decreto nº 8.235/2014** - Regularização Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 12.305/2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Lei nº 7.802/1989, Decreto nº 4.074/2002 e Decreto nº 10.833/2021** - Agrotóxicos.
- BRASIL. **Lei nº 9.795/1999** - Política Nacional de Educação Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 6.938/1981** - Política Nacional do Meio Ambiente.
- BRASIL. **Lei nº 5.197/1967** - Lei de Fauna.
- BRASIL. **Lei nº 8.171/1991** - Política Agrícola.
- BRASIL. **Lei nº 6.766/1979** - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
- BRASIL. **Lei nº 11.284/2006** - Gestão de Florestas Públicas para a Produção Sustentável.
- BRASIL. **Lei nº 11.428/2006** - Regime Jurídico do Bioma Mata Atlântica.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 1/1986** - EIA/RIMA.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 237/1997** - Licenciamento ambiental.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 302/2002** - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 303/2002** - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 369/2006** - Intervenção em áreas de preservação permanentes - casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental.
- BRASIL. **Resoluções CONAMA 357/2005 e 393/2007** - Classificação dos corpos d'água, diretrizes para enquadramento, padrões e lançamento de efluentes.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 406/2009** - Parâmetros Técnicos a serem Adotados na Elaboração, Apresentação, Avaliação Técnica e Execução de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS com fins Madeireiros, para Florestas Nativas e suas Formas de Sucessão no Bioma Amazônia.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: FARMACÊUTICO:

Conteúdo Programático:

- 1. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Assistência e Atenção Farmacêutica:** 1. Assistência Farmacêutica no SUS. 2. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica. 3. Medicamentos Estratégicos. 4. Medicamentos de Dispensação Excepcional. 5. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas. 6. Demandas Judiciais na Assistência Farmacêutica. 7. Relação Nacional de Medicamentos (RENAME). 8. Medicamentos e insumos. 9. Serviços farmacêuticos na atenção básica à saúde. 10. Acompanhamento farmacoterapêutico. 11. Semiologia Farmacêutica. 12. Consulta farmacêutica. 13. A oferta de medicamentos. 14. Adesão ao tratamento. **3. Comercial:** 1. Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. 2. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3. Manipulação medicamentosos. 4. Farmacologia. 5. Sedativos. 6. Hipnóticos. 7. Psicoestimulantes. 8. Sedativos ansiolíticos. 9. Antipsicóticos. 10. Antidepressivos. 11. Anti-Histamínicos. 12. Vasodilatadores. 13. Antiácidos. 14. Digestivos. 15. Digestivos. 16. Antitussígenos. 17. Expectorantes. 18. Antilipêmicos. 19. Antidiabéticos. 20. Diuréticos. 21. Antiinflamatórios locais. 22. Antiparasitários. 23. Antifúngicos. 24. Antimicrobianos. 25. Antiépilepticos. 26. Corticosteróides. 27. Interações medicamentosas. 28. Efeitos Adversos. 29. Administração de Recursos Materiais. 30. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 31. Quimioterapia. 32. Medicamentos Genéricos e Similares. **4. Manipulação:** 1. Boas Práticas em Manipulação. 2. Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. 3. Formas medicamentosas externas e atividades na pele. 4. Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. 5. Incompatibilidades físico-químicas. 6. Cálculos matemáticos em farmácia magistral. 7. Matérias-primas. 8. Sistemas emulsionados. 9. Produtos para limpeza da pele. 10. Cremes, cosméticos. 11. Fabricação de produtos cosméticos. 12. Higiene do cabelo. 13. Formas farmacêuticas. 14. Desenvolvimento farmacotécnico. 15. Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos. 16. Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico. **5. Código de Ética Profissional. 6. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **7. Normas Legais:**
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
 - BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
 - BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
 - BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
 - BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
 - BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
 - BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
 - BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
 - BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
 - BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
 - BRASIL. **Resolução-RDC nº 67/2007** - Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.
 - BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
 - BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
 - BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 49/2013 - Código de Posturas do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei nº 566/2006 - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

Conteúdo Programático:

1. Princípios da Administração Pública: Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público.
2. Administração Pública: Conceitos, estrutura e organização. **3. Atos Administrativos:** Conceitos, práticas, revisão, validade, efetividade, atributos, espécies e formas. Procedimentos, mérito, discricionariedade, extinção e vícios. **4. Poderes da Administração:** Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. **5. Agentes Públicos:** Espécies, poderes, deveres, prerrogativas. Cargo, emprego e função pública. **6. Serviços Públicos:** Conceito, classificação, regulamentação, controle. Forma, meios, requisitos e delegação (concessão, permissão e autorização). **7. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **8. Acessibilidade:** NBR 9050:2020 (Acessibilidade de edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos). **9. Obras:** Leitura e interpretação de Projetos arquitetônicos: plantas, cortes, elevação, locações, urbanização / paisagismo, detalhamento, layout, desenhos em perspectivas e detalhes executivos. Leitura e interpretação de instalações prediais: dimensionamento de instalações hidrossanitárias; dimensionamento de instalações elétricas; elementos estruturais (lajes, vigas, pilares e fundações); escadas e reservatórios. Leitura e interpretação de Orçamento de obras: composição de BDI, composição de cronograma físico e físico-financeiro, composição de orçamento quantitativo e financeiro, custo unitário básico (CUB), orçamento estimativo. Leitura e interpretação de Canteiro de obras: interpretação de levantamento topográfico; layout; locação de fundações, baldrame e pilares. Especificações de serviços e materiais. Características e propriedades dos materiais de construção. Conhecimentos básicos em: representação gráfica de arquitetura; simbologia e convenções técnicas; desenho geométrico; geometria descritiva. **10. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **11. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 182 e 183).
- BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848/1940 - Código Penal (Art. 312 a 337).
- BRASIL. Lei nº 10.406/2002 - Código Civil (Art. 1277 a 1313).
- BRASIL. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.257/2001 - Diretrizes Gerais da Política Urbana.
- BRASIL. Lei nº 6.766/1979 - Lei do Parcelamento do Solo Urbano.
- BRASIL. Lei nº 10.098/2000 - Promoção da Acessibilidade das Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida.
- BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. Resolução RDC nº 222/2018 - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. NR 17 - Ergonomia.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 48/2013 - Código de Edificações e Obras do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 49/2013 - Código de Posturas do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 43/2013 - Plano Diretor.
- MARIPÁ/PR. Lei complementar nº 47/2013 - Parcelamento do Solo.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei nº 566/2006 - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: FISIOTERAPEUTA I:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Fisioterapia:** 1. Anatomia e fisiologia. 2. Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia. 3. Fisiopatologia e tratamento das lesões traumáticas e ortopédicas. 4. Reabilitação aquática, traumatologia e ortopedia. 5. Reabilitação, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar. 6. Princípios de tratamento e avaliação em indivíduos com problemas pneumológicos e cardiovasculares. 7. Fisioterapia em unidades de terapia intensiva. 8. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações. 9. Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento. 10. Princípios do tratamento físico em neurologia e dispositivos auxiliares (orteses e próteses). **3. Código de Ética Profissional.** **4. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **5. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 193 a 232).
- BRASIL. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. Resolução RDC nº 222/2018 - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. NR 17 - Ergonomia.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 49/2013 - Código de Posturas do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei nº 566/2006 - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: FONOAUDIÓLOGO (AMBOS):

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Fonoaudiologia:** 1. Fundamentos de Fonoaudiologia. 2. Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 3. Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; 4. Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 5. Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 6. Seleção e adaptação de próteses auditivas.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

7. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem. 8. Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. 9. Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. 10. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. 11. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 12. Disfagias neurogênicas e mecânicas. 13. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica. **3. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **4. Código de Ética Profissional. 5. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- MARIPÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: INSPETOR DE SANEAMENTO:

Conteúdo Programático:

1. Princípios da Administração Pública: Legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público. **2. Administração Pública:** Conceitos, estrutura e organização. **3. Atos Administrativos:** Conceitos, práticas, revisão, validade, efetividade, atributos, espécies e formas. Procedimentos, mérito, discricionariedade, extinção e vícios. **4. Poderes da Administração:** Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. **5. Agentes Públicos:** Espécies, poderes, deveres, prerrogativas. Cargo, emprego e função pública. **6. Serviços Públicos:** Conceito, classificação, regulamentação, controle. Forma, meios, requisitos e delegação (concessão, permissão e autorização). **7. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **8. Saúde Pública e Coletiva:** Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. **9. Saneamento ambiental.** Aspectos gerais. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Gerenciamento de resíduos sólidos. Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. **10. Vigilância Sanitária (VISA):** História da VISA no Brasil. Áreas de atuação da Vigilância Sanitária. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa. Processo de trabalho em Vigilância Sanitária. Participação e controle social em Vigilância Sanitária. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS). **11. Planejamento e Programação das ações em VISA:** A Situação de Saúde no Território. Aplicação de Ferramentas do Planejamento em VISA. Monitoramento e Avaliação das Ações de VISA. **12. Risco sanitário, controle e monitoramento em VISA:** Conceitos. Identificação de Risco. Avaliação de Risco ("risk assessment"). Comunicação de Risco. Registro e Sistemas de Acompanhamento. O uso do território nas ações de saúde pública e no SUS. Processo de identificação de riscos e vulnerabilidades no território. O mapeamento como ferramenta de trabalho. **13. Regulação na Saúde:** Conceitos. Regulação e Controle Sanitário. Vigilância Sanitária, Direito à Saúde e Direito Sanitário. Vigilância Sanitária, o Poder de Polícia e o Princípio da Precaução. Processo Administrativo Sanitário. **14. Higiene e controle sanitário de alimentos:** Microbiologia e higiene dos alimentos. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs). Doenças Transmitidas por Água e Alimentos (DTAAs). Doenças Veiculadas por Alimentos (DVAs). Segurança dos alimentos em unidades de alimentação e nutrição. **15. Investigação de surtos de doenças transmitidas por água e alimentos:** Conceitos. Estratégias para reconhecimento de surtos. **16. Ferramentas de qualidade e controle sanitário dos alimentos:** Codex Alimentarius e APPCC. Alimentos impróprios para o consumo humano. Armazenamento e validade. **17. Zoonoses e Vigilância Entomológica.** **18. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **19. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 312 a 337).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Decreto nº 9.013/2017** - RIISPOA.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 11.445/2007** - Política Nacional de Saneamento Básico.
- BRASIL. **Lei nº 12.305/2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Lei nº 6.437/1977** - Infrações à Legislação Sanitária Federal.
- BRASIL. **Lei nº 7.802/1989, Decreto nº 4.074/2002 e Decreto nº 10.833/2021** - Agrotóxicos.
- BRASIL. **Lei nº 9.782/1999** - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- BRASIL. **Lei nº 12.651/2012** - Código Florestal.
- BRASIL. **Lei nº 6.938/1981** - Política Nacional do Meio Ambiente.
- BRASIL. **Lei nº 9.433/2007** - Política Nacional de Recursos Hídricos.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Portaria SVS/MS nº 1.428/1993** - Regulamento Técnico para Inspeção Alimentos, BPP e PIQ's.
- BRASIL. Anvisa. **Resolução-RDC nº 216/2004** - Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. **Resolução CGSIM nº 62/2020** - Classificação de risco das atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária e as diretrizes gerais para o licenciamento sanitário pelos órgãos de vigilância sanitária dos estados, distrito federal e municípios.
- BRASIL. **Resoluções CONAMA 357/2005 e 393/2007** - Classificação dos corpos d'água, diretrizes para enquadramento, padrões e lançamento de efluentes.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- PARANÁ. **Resolução SESA nº 1034/2020** - Define o grau de risco sanitário das atividades econômicas, regulamenta os procedimentos para o licenciamento sanitário no Estado do Paraná.
- MARIPÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- MARIPÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

PARA: MÉDICO GENERALISTA I, II e III:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Medicina Geral:** 1. Epidemiologia Clínica. 2. Medicina Preventiva e Social. 3. Medicina Ambulatorial. 4. Semiologia e Propedêutica Médica. 5. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, sintomas, investigação e testes diagnósticos. 6. Farmacologia e Toxicologia. 7. Patologia Clínica. 8. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 9. Doenças Alérgicas. 10. Doenças Dermatológicas. 11. Doenças do Aparelho Cardiovascular. 12. Doenças do Aparelho Digestivo. 13. Doenças do Aparelho Respiratório. 14. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 15. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 17. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 18. Doenças Hematológicas e Oncológicas. 19. Doenças Infeciosas e Parasitárias. 20. Doenças Neurológicas. 21. Doenças Nutricionais. 22. Doenças Oculares. 23. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 24. Doenças Ósseas. 25. Doenças Psiquiátricas. 26. Doenças Renais e do Trato Urinário. 27. Doenças Reumatológicas. 28. Doenças hepáticas. 29. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e ISTs. 30. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. 31. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 32. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. 33. Controle de infecções hospitalares. 34. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 35. Emergências clínicas. 36. Ginecologia e Obstetrícia Clínica. 37. Pediatria Clínica. 38. Geriatria Clínica. **3. Código de Ética Profissional. 4. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **5. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA (COMUM A AMBOS):

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Medicina Geral:** 1. Epidemiologia Clínica. 2. Medicina Preventiva e Social. 3. Medicina Ambulatorial. 4. Semiologia e Propedêutica Médica. 5. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, sintomas, investigação e testes diagnósticos. 6. Farmacologia e Toxicologia. 7. Patologia Clínica. 8. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 9. Doenças Alérgicas. 10. Doenças Dermatológicas. 11. Doenças do Aparelho Cardiovascular. 12. Doenças do Aparelho Digestivo. 13. Doenças do Aparelho Respiratório. 14. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 15. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 17. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 18. Doenças Hematológicas e Oncológicas. 19. Doenças Infeciosas e Parasitárias. 20. Doenças Neurológicas. 21. Doenças Nutricionais. 22. Doenças Oculares. 23. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 24. Doenças Ósseas. 25. Doenças Psiquiátricas. 26. Doenças Renais e do Trato Urinário. 27. Doenças Reumatológicas. 28. Doenças hepáticas. 29. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e ISTs. 30. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. 31. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 32. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. 33. Controle de infecções hospitalares. 34. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 35. Emergências clínicas. 36. Ginecologia e Obstetrícia Clínica. 37. Pediatria Clínica. 38. Geriatria Clínica. **3. Ginecologia:** 1. Embriologia e anatomia do aparelho genital feminino. 2. Consulta ginecológica. 3. Desenvolvimento puberal normal e anormal. 4. Ginecologia infanto-puberal. 5. Dismenorreia. 6. Síndrome pré-menstrual. 7. Dor pélvica aguda e crônica. 8. Sangramento uterino anormal. 9. Miomatose uterina. 10. Endometriose. 11. Doenças sexualmente transmissíveis. 12. Doença inflamatória pélvica. 13. Vulvovaginites. 14. Anormalidades da estática pélvica. 15. Incontinência urinária. 16. Urgências em ginecologia. 17. Sexualidade humana. 18. Violência sexual contra a mulher. 19. Anticoncepção. 20. Ciclo menstrual. 21. Amenorreias. 22. Anovulação crônica. 23. Hiperprolactinemia. 24. Hiperandrogenismo. 25. Infertilidade. 26. Reprodução humana. 27. Climatério. 28. Osteoporose. 29. Neoplasias da vulva e vagina. 30. Neoplasias de colo uterino. 31. Neoplasias de ovário. 32. Neoplasias de corpo uterino. 33. Patologia mamária benigna e maligna. 34. Anomalias da diferenciação sexual, do útero e da vagina. 35. Diagnóstico por imagem em ginecologia. **4. Obstetrícia:** 1. Diagnóstico de gestação. 2. Modificações fisiológicas na gestação. 3. Semiologia obstétrica. 4. Assistência pré-natal. 5. Medicina fetal. 6. Morte fetal. 7. Abortamento. 8. Prematuridade e nascimento pré-termo. 9. Gestação pós-termo. 10. Ruptura prematura de membranas. 11. Doença hemolítica perinatal. 12. Restrição de crescimento fetal. 13. Gemelaridade. 14. Avaliação da vitalidade fetal. 15. Infecções pré-natais. 16. Infecção intra-amniótica. 17. Assistência ao trabalho de parto e ao parto. 18. Parto disfuncional. 19. Indução do parto. 20. Fórcepe e cesariana. 21. Puerpério. 22. Infecção puerperal. 23. Amamentação. 24. Doença hipertensiva na gravidez. 25. Pré-eclâmpsia e Eclâmpsia. 26. Síndrome de HELLP. 27. Eventos tromboembólicos na gestação. 28. Doença trofoblástica gestacional. 29. Diabetes e gestação. 30. HIV e doenças sexualmente transmissíveis na gestação. 31. Sangramento do terceiro trimestre. 32. Hemorragia pós-parto. 33. Gestação ectópica. 34. Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 35. Drogas na gestação e amamentação. Políticas Públicas, Programas, Diretrizes e Protocolos em Ginecologia e Obstetrícia. **5. Código de Ética Profissional. 6. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **7. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: MÉDICO PEDIATRA (COMUM A AMBOS):

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Medicina Geral:** 1. Epidemiologia Clínica. 2. Medicina Preventiva e Social. 3. Medicina Ambulatorial. 4. Semiologia e Propedêutica Médica. 5. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, sintomas, investigação e testes diagnósticos. 6. Farmacologia e Toxicologia. 7. Patologia Clínica. 8. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 9. Doenças Alérgicas. 10. Doenças Dermatológicas. 11. Doenças do Aparelho Cardiovascular. 12. Doenças do Aparelho Digestivo. 13. Doenças do Aparelho Respiratório. 14. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 15. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16. Doenças do Tecido Conjuntivo e Músculoesqueléticas. 17. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 18. Doenças Hematológicas e Oncológicas. 19. Doenças Infecciosas e Parasitárias. 20. Doenças Neurológicas. 21. Doenças Nutricionais. 22. Doenças Oculares. 23. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 24. Doenças Ósseas. 25. Doenças Psiquiátricas. 26. Doenças Renais e do Trato Urinário. 27. Doenças Reumatológicas. 28. Doenças hepáticas. 29. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e ISTs. 30. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. 31. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 32. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. 33. Controle de infecções hospitalares. 34. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 35. Emergências clínicas. 36. Ginecologia e Obstetrícia Clínica. 37. Pediatria Clínica. 38. Geriatria Clínica. **3. Pediatria:** 1. Doenças infecciosas na infância: Prevenção. 2. Doenças bacterianas. 3. Doenças virais. 4. Infecções micóticas ou por protozoários. 5. Helmintíases. 6. Erros inatos do metabolismo. 7. Feto e o recém-nascido: Desenvolvimento fetal normal e patológico. 8. O recém-nascido a termo, normal e patológico. 9. O recém-nascido prematuro e o pós-maturo. 10. Doenças infecciosas do recém-nascido. 11. Fisiopatologia dos líquidos corporais: Terapia da hidratação oral e parenteral. 12. Equilíbrio hidroeletrólítico e ácido básico e suas desordens. 13. Genética: Princípios básicos, distúrbios, dismorfismos, aconselhamento genético. 14. Neoplasmas e lesões neoplasmáticas. 15. Leucos. 16. Linfomas. 17. Retinoblastomas. 18. Neoplasias do sistema nervoso, rins e ossos. 19. Sarcoma de tecidos moles. 20. Nutrição e distúrbios nutricionais: Necessidades nutricionais na infância. 21. Alimentação do lactente normal. 22. Distúrbio da nutrição na criança e no adolescente: desnutrição e obesidade. 23. Crescimento e desenvolvimento normais e patológicos; Distúrbios da aprendizagem. 24. Pediatria preventiva: Atenção primária. 25. Prevenção secundária e terciária. 26. Epidemiologia pediátrica. 27. Cuidados de saúde em países em desenvolvimento. 28. Pele e anexos: Semiologia; Eczemas; Lesões cutâneas transitórias do recém-nascido; Vasculites; Infecções cutâneas. 29. Emergências pediátricas. 30. Insuficiências de órgãos. 31. Parada cardiorrespiratória. 32. Ressuscitação cardiopulmonar. 33. Insuficiência respiratória aguda. 34. Abdome agudo. 35. Acidentes: afogamento, queimaduras, envenenamentos. 36. Sistema circulatório: Desenvolvimento normal, estrutura e função. 37. Doenças do sistema circulatório no recém-nascido, na infância e adolescência; Procedimentos especiais, métodos diagnósticos. 38. Exames de imagem em pediatria. 39. Sistema digestivo: Desenvolvimento normal, estrutura e função. 40. Doenças do sistema digestivo no recém-nascido, na infância e adolescência. 41. Procedimentos especiais, métodos diagnósticos. 42. Sistema endócrino, distúrbios metabólicos: Desenvolvimento normal, estrutura e função. 43. Diabetes mellitus; Disfunções da hipófise, tireoide, suprarrenal e gônadas no recém-nascido, na infância e adolescência. 44. Sistema hematológico: Desenvolvimento. 45. Anemias. 46. Doenças hemorrágicas. 47. Sistema imunológico: Desordens alérgicas. 48. Imunodeficiências. 49. Doenças reumáticas e do tecido conjuntivo. 50. Sistema nervoso: Desenvolvimento normal, estrutura e função. 51. Convulsões. 52. Doenças degenerativas do sistema nervoso. 53. Doenças neuromusculares. 54. Sistema osteomuscular: Displasias esqueléticas. 55. Doenças ósseas metabólicas. 56. Sistema respiratório: Desenvolvimento normal, estrutura e função. 57. Doenças do sistema respiratório no recém-nascido, na infância e adolescência. 58. Sistema urinário: Desenvolvimento normal, estrutura e função. 59. Doenças do sistema genitourinário do recém-nascido, na infância e adolescência. 60. Adolescência: desenvolvimento e crescimento normal. 61. Ginecologia e distúrbios menstruais. 62. Políticas Públicas, Programas, Diretrizes e Protocolos em Pediatria. **4. Código de Ética Profissional. 5. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **6.**

Normas Legais:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: MOTORISTA:

Conteúdo Programático:

1. Noções de primeiros socorros no trânsito. 2. Direção defensiva e segurança viária. 3. Mecânica e Manutenção: Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Freios. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Tipos de manutenção. **4. Transporte e Carga:** Conhecimento sobre transporte e manuseio de cargas, carregamento e descarregamento, distribuição de peso. **5. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 6. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **7. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **8. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. **Resoluções do Contran.** Disponíveis em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>
- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: NUTRICIONISTA:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva 1. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3. ISTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5. Imunizações, imunologia e vacinas. 6. Epidemiologia. 7. Prevenção e Combate a Doenças. 8. Direitos dos usuários da saúde. 9. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Nutrição:** 1. Condições higiênicas-sanitárias dos alimentos. 2. Boas práticas nos serviços de alimentação. 4. Avaliação de perigos e pontos críticos. 5. Contaminação dos alimentos. 6. Higiene do manipulador. 7. Higiene na operação de preparo dos alimentos. 7. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. 8. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 9. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. 10. Planejamento de um lactário. 11. Fator de correção dos alimentos. 12. Cálculo do número de refeições diárias. 13. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 14. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 15. Nutrição na gravidez. 16. Nutrição materno-infantil. 17. Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. 18. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 19. Equilíbrio de energia e manejo do peso. 20. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabetes Mellitus, Renais agudos e crônicos. 21. Hepatopatas agudos e crônicos. 22. Desnutrição. 23. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 24. Pneumopatas agudos e crônicos. 25. Nutrição nas doenças gastrointestinais. 26. Macronutrientes e Oligoelementos. 27. Nutrição e Atividade Física. 28. Anorexia e Bulimia. 29. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. 30. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 31. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 32. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 33. Nutrição e saúde coletiva. 34. Epidemiologia nutricional. 35. Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. 36. Nutrição e saúde oral. 37. Nutrição e hipertensão. 38. Nutrição e doenças reumáticas. 39. Planejamento de cardápios para escolares. 40. Nutrição e saúde psíquica. 41. Educação nutricional para coletividades. 42. Segurança Alimentar e Nutricional. 43. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 44. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. **3. Código de Ética Profissional.** **4. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **5. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Portaria SVS/MS nº 1.428/1993** - Regulamento Técnico para Inspeção Alimentos, BPP e PIQ's.
- BRASIL. Anvisa. **Resolução-RDC nº 216/2004** - Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. Anvisa. **Resolução RDC nº 275/2002** - Procedimentos operacionais padronizados em unidades de alimentação e nutrição (POPs).
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: OPERADOR DE MÁQUINA:

Conteúdo Programático:

1. Noções de primeiros socorros no trânsito e no trabalho. 2. Direção defensiva e segurança viária. 3. Mecânica e Manutenção: Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Sistema elétrico. Funcionamento de motor. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio. Sistema de transmissão. Freios. Sistema hidráulico. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Tipos de manutenção. **4. Máquinas:** Tipos de máquinas pesadas, suas características e funcionalidades. Manuseio e operação de máquinas. Manutenção preventiva e corretiva. Operações executadas com máquinas pesadas. Mecânica básica de máquinas pesadas. **5. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 5. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **6. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **7. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **8. Normas Legais:**

- BRASIL. **Resoluções do Contran.** Disponíveis em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-Senatran/resolucoes-contran>
- BRASIL. **Lei nº 9.503/1997** - Código de Trânsito Brasileiro.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: PROFESSOR – ANOS INICIAIS:

Conteúdo Programático:

Conhecimentos Específicos - PARTE 1:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina,



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 12.852/2013** - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.
- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 753/2009** - Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Maripá.

Conhecimentos Específicos - PARTE 2:

1. Fundamentos e prática pedagógica em anos iniciais. Fundamentos da Infância. O cotidiano na escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Família e instituição. Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. O cuidar e o educar. O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Jogos, brinquedos e brincadeiras. Recreação. Comportamento Infantil. Identidade e autonomia. Psicomotricidade. Desenho Infantil. Literatura Infantil. Alfabetização, literacia e numeracia. Sistema de escrita alfabético-ortográfico. Como as crianças aprendem a ler e a escrever. Compreensão e valorização da cultura escrita. Apropriação do sistema de escrita. Leitura e produção de textos escritos. Desenvolvimento da oralidade. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Cognição matemática, numeracia e matemática básica. Avaliação nos anos iniciais. Conteúdos e Métodos de Ensino da Língua Portuguesa, da Matemática, da História, da Geografia, das Ciências, das Artes e da Educação Física. Base Nacional Comum Curricular: etapa do ensino fundamental.

PARA: PROFESSOR - ARTES:

Conhecimentos Específicos - PARTE 1:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 12.852/2013** - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.
- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 753/2009** - Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Maripá.

Conhecimentos Específicos - PARTE 2:

1. Artes visuais: Artes visuais tradicionais e contemporâneas; Obras de artistas brasileiros e estrangeiros de diferentes épocas e em diferentes matrizes estéticas e culturais; Elementos constitutivos das artes visuais (ponto, linha, forma, direção, cor, tom, escala, dimensão, espaço, movimento etc.); Matrizes estéticas e culturais; Expressão artística (desenho, pintura, colagem, quadradinhos, dobradura, escultura, modelagem, instalação, vídeo, fotografia, performance etc.); Processos de criação em artes visuais; Categorias do sistema das artes visuais (museus, galerias, instituições, artistas, artesãos, curadores etc.). **2. Dança:** Diferentes formas de expressão, representação e encenação da dança; Composições de dança de artistas e grupos brasileiros e estrangeiros de diferentes épocas; Elementos constitutivos do movimento cotidiano e do movimento dançado; Fatores de movimento (tempo, peso, fluência e espaço), ações corporais e movimento dançado; Procedimentos de improvisação e criação do movimento como; Brincadeiras, jogos, danças coletivas e outras práticas de dança de diferentes matrizes estéticas e culturais como referência para a criação e a composição de danças autorais, individualmente e em grupo; Elementos (figurino, iluminação, cenário, trilha sonora etc.) e espaços (convencionais e não convencionais) para composição cênica e apresentação coreográfica; Estereótipos e preconceitos. **3. Música:** Apreciação musical, usos e funções da música em seus contextos de produção e



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

circulação; Meios e equipamentos culturais de circulação da música e do conhecimento musical. Músicos e grupos de música brasileiros e estrangeiros que contribuíram para o desenvolvimento de formas e gêneros musicais; Estilos musicais; Elementos constitutivos da música (altura, intensidade, timbre, melodia, ritmo etc.), jogos, canções e práticas diversas de composição/criação, execução e apreciação musicais; Fontes e materiais sonoros em práticas de composição/criação, execução e apreciação musical; Timbres e características de instrumentos musicais diversos; Formas de registro musical (notação musical tradicional, partituras criativas e procedimentos da música contemporânea), procedimentos e técnicas de registro em áudio e audiovisual; Improvisações, composições, arranjos, jingles, trilhas sonoras, entre outros, utilizando vozes, sons corporais e/ou instrumentos acústicos ou eletrônicos, convencionais ou não convencionais. **4. Teatro:** Artistas e grupos de teatro brasileiros e estrangeiros de diferentes épocas; Modos de criação, produção, divulgação, circulação e organização da atuação profissional em teatro; Estilos cênicos; Elementos envolvidos na composição dos acontecimentos cênicos (figurinos, adereços, cenário, iluminação e sonoplastia) e seus vocabulários; Formas de dramaturgias e espaços cênicos; Funções teatrais; Gestualidade e construções corporais e vocais na improvisação teatral e no jogo cênico; Improvisações e acontecimentos cênicos. **5. Artes integradas:** Práticas artísticas e suas relações com as dimensões da vida social, cultural, política, histórica, econômica, estética e ética; Projetos temáticos; Aspectos históricos, sociais e políticos da produção artística; Patrimônio cultural, material e imaterial, de culturas diversas, em especial a brasileira, incluindo suas matrizes indígenas, africanas e europeias, de diferentes épocas; Vocabulário e repertório relativos às diferentes linguagens artísticas; Tecnologias e recursos digitais. **6. Ensino-aprendizagem de Artes:** teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. **7. BNCC:** Base Nacional Comum Curricular: Arte.

PARA: PROFESSOR - EDUCAÇÃO ESPECIAL:

Conteúdo Programático:

Conhecimentos Específicos - PARTE 1:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 12.852/2013** - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.
- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 753/2009** - Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Maripá.

Conhecimentos Específicos - PARTE 2:

1. Fundamentos históricos e filosóficos da educação especial e dos processos de inclusão. 2. Papel social da Escola. 3. Educação, Diversidade e Inclusão Social. 4. Teorias da Aprendizagem e Processos cognitivos. 5. Desenvolvimento e Aprendizagem na deficiência intelectual, nos transtornos do desenvolvimento e nas Altas Habilidades. 6. Desenvolvimento e Aprendizagem na deficiência física, visual e auditiva. 7. Desenvolvimento e Aprendizagem de alunos com Condições Típicas. 8. Estratégias Educativas em Educação Inclusiva: AEE, Tecnologias Assistivas e Sistemas de Comunicação Alternativa. 9. Currículo, Avaliação e Planejamento em Educação Inclusiva. 10. Intervenção pedagógica na educação inclusiva. 11. Neurociência e aprendizagem. 12. Relações escola, família e comunidade. 13. Atendimento Educacional Especializado. 14. Desenvolvimento global da criança e do adolescente. 15. Avaliação do Aluno com NEE. 16. Políticas públicas de Inclusão. 17. Princípios, políticas e práticas em educação especial. 18. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na educação básica.

PARA: PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA:

Conhecimentos Específicos - PARTE 1:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 12.852/2013** - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- BRASIL. Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. Lei nº 14.113/2020 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2/2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. Parecer CNE/CP nº 3/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. NR 17 - Ergonomia.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei nº 753/2009 - Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Maripá.

Conhecimentos Específicos - PARTE 2:

1. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. 2. Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. 3. Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. 4. O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais por meio da ludicidade; Regulamentos e regras do esporte institucionalizado. 5. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento; o interesse na análise do movimento na dança, na aprendizagem motora, nas atividades lúdicas (brinquedo e jogo) nos esportes. 6. Educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. 7. Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. 8. Atividade física, exercício físico, saúde e qualidade de vida. 9. Atividade Física e Exercício Físico: definições e funções na vida do homem atual. 10. Aspectos fisiológicos da atividade física e do exercício físico na formação humana. 11. Benefícios do exercício físico para a saúde de escolares. 12. Educação Física e Saúde na formação de indivíduos na sociedade atual. 13. Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos. 14. Aspectos biológicos do crescimento físico e suas implicações no desenvolvimento motor. 15. Anatomia humana, aspectos biomecânicos do movimento humano; Cinesiologia; Motricidade Humana; Testes, medidas e avaliações físico-corporais. 16. Primeiros socorros para as aulas de educação física; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. 17. Base Nacional Comum Curricular: Educação Física.

PARA: PROFESSOR - INGLÊS:

Conhecimentos Específicos - PARTE 1:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. Lei nº 12.852/2013 - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.
- BRASIL. Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. Lei nº 14.113/2020 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. Resolução CNE/CP nº 2/2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. Parecer CNE/CP nº 3/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. NR 17 - Ergonomia.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei nº 753/2009 - Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Maripá.

Conhecimentos Específicos - PARTE 2:

1. Leitura, tradução e compreensão/interpretação de textos Língua Inglesa/Portuguesa. 2. Linguística Língua Inglesa/Portuguesa: Semântica, Morfossintaxe, Sintaxe, Morfologia, Fonética e Fonologia, Lexicologia, Etimologia, Estilística, Pragmática. 3. Vocabulário Língua Inglesa/Portuguesa. 4. Literatura Inglesa. 5. Teoria e Prática de Tradução Língua Inglesa/Portuguesa. 6. Ensino-aprendizagem de língua estrangeira: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 7 Base Nacional Comum Curricular: Língua Inglesa.

PARA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Conhecimentos Específicos - PARTE 1:

1. Temas Educacionais e Pedagógicos: Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Competências gerais da Educação Básica. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Organização do ensino na Educação Básica. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Base Nacional Comum Curricular: introdução e estrutura. **2. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **3. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 12.852/2013** - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.
- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).
- BRASIL. **Resolução CNE/CP nº 2/2017** - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 4/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Resolução nº 7/2010** - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 3/2004** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 753/2009** - Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Maripá.

Conhecimentos Específicos - PARTE 2:

1. Fundamentos e prática pedagógica em educação infantil: Fundamentos da Infância. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Família e instituição. Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. O cuidar e o educar. O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Jogos, brinquedos e brincadeiras na educação infantil. Recreação. Comportamento Infantil. Identidade e autonomia. Psicomotricidade. Desenho Infantil. Literatura Infantil. Conteúdos e Métodos da Educação Infantil. Alfabetização. Matemática na educação infantil. Avaliação na educação infantil. Base Nacional Comum Curricular: etapa da educação infantil.

PARA: PSICÓLOGO (AMBOS):

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Psicologia:** 1. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4. Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5. Teorias da personalidade. 6. Abordagens psicoterápicas. 7. Processo psicodiagnóstico. 8. Testagem e Avaliação Psicológica. 9. Psicologia da Família. 10. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11. Epistemologia e Psicologia genéticas. 12. Psicologia Social. 13. Psicologia da Saúde. 14. Psicologia do Envelhecimento. 15. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16. Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17. Políticas Públicas de Saúde Mental. 18. Psicodiagnóstico. 19. Psicoterapias. 20. Psicologia Cultural. 21. DSM-5. **3. Código de Ética Profissional. 4. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **5. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 12.852/2013** - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Segurança do Trabalho:** Conceitos e definições. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho. Medidas de proteção coletiva e individual. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Avaliação e controle de riscos ambientais. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados. Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho. CIPA: funções e atribuições, organização e treinamento. Ergonomia. Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Higiene do trabalho. Noções de biossegurança. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. Insalubridade e periculosidade. Doenças



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

Ocupacionais. Saúde Ocupacional. **3. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 12.305/2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Normas Regulamentadoras vigentes (NR 01 a 37)**.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: TÉCNICO DESPORTIVO:

Conteúdo Programático:

1. Educação Física: 1. Anatomia: anatomia do corpo humano; planos e eixos anatômicos; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular; sistema nervoso; sistema circulatório; sistema respiratório. **2. Cinesiologia:** conceitos; o esqueleto, as articulações e os músculos; estudo do equilíbrio; alavancas; estudo dos movimentos dos diferentes seguimentos corporais; estudo da postura; a cinesiologia no esporte. **3. Fisiologia geral e do exercício:** fisiologia celular; fisiologia do sistema nervoso; fisiologia muscular; fisiologia cardiovascular; metabolismo; termorregulação. **4. Bioenergética e metabolismo do exercício:** vias de produção de ATP; respostas hormonais ao exercício; testes de esforço; composição corporal; prescrição de exercícios; adaptações fisiológicas ao exercício e ao treinamento sistemático; diabetes e atividade física; hipertensão e atividade física; obesidade e atividade física; cardiopatias e atividade física; osteoporose e atividade física; mulher e atividade física; criança e atividade física; terceira idade e atividade física, nutrição e atividade física. **5. Características, progressão, princípios de reabilitação e benefícios da atividade física em crianças, adultos, idosos:** disfunções e lesões osteomioarticulares, doenças neuromusculares, lesões medulares (traumáticas ou congênitas), lesões encefálicas (traumáticas ou congênitas). **6. Medidas e avaliação em educação física:** definição e objetivos; conceituação de testes, medidas e avaliações; seleção de testes e medidas; instrumentos de medidas e avaliação; biometria; avaliação da aptidão física e composição corporal; somatotipia; avaliação postural; bioestatística. **7. Treinamento esportivo:** princípios do treinamento; metodologias de treinamento; planejamento e periodização; treinamento dos fatores do condicionamento físico - força, capacidade aeróbica, potência, flexibilidade, velocidade, agilidade, equilíbrio, tempo de reação; avaliação do treinamento. **8. Aprendizagem motora:** conceitos básicos; o domínio motor e a natureza da aprendizagem; fases da aprendizagem; sensação e percepção; atenção; memória; controle do movimento; diferenças individuais; conhecimento de resultados e medidas; transferência de aprendizagem; considerações sobre a prática; motivação; teorias da aprendizagem motora. **9. Crescimento e desenvolvimento motor:** visão geral do crescimento e desenvolvimento motor; teorias do desenvolvimento humano; classificações etárias do desenvolvimento humano; classificação das habilidades motoras; fases do desenvolvimento motor; fatores que afetam o crescimento e o desenvolvimento motor; desenvolvimento motor na infância, adolescência e idade adulta. **10. Psicologia da educação e do esporte:** psicologia da educação – conceitos básicos; abordagens psicológicas – humanistas, cognitivo-desenvolvimentistas, comportamentais, psicossociais; psicologia da criança; conceitos de aprendizagem; psicologia do desenvolvimento; desenvolvimento psicomotor; desenvolvimento da linguagem; motivação e aprendizagem; concentração; liderança; o jogo e o desenvolvimento infantil; aspectos psicossociais do esporte. **11. Didático-pedagógica em Educação física:** conceitos e fundamentos da didática; tendências pedagógicas; planejamento de ensino; recursos de ensino aprendizagem; metodologia de prática e ensino; inclusão; tendências pedagógicas na educação física; teorias da educação física e do esporte; estilos de ensino na educação física; educação física e interdisciplinaridade; pedagogia do movimento. **12. Atividade física, esporte e esporte adaptado:** histórico; conceituação; aspectos filosóficos, sociológicos e culturais; corporeidade; corpo e movimento; expressão corporal; atividade física como promoção de saúde; epidemiologia da atividade física; aprendizagem, regras, técnicas e táticas dos esportes e esportes adaptados. **13. Recreação e lazer:** conceitos de recreação, lazer, ludicidade, brinquedo, brincadeira, jogo, ócio; fundamentos da recreação e lazer; elementos da recreação e lazer; tempo livre x tempo disponível; lazer x trabalho x tempo livre; lazer e a educação física; papel pedagógico do jogo; jogos cooperativos; jogos competitivos; jogos de tabuleiro. **14. Primeiros socorros e higiene:** prevenção de acidentes nas atividades físicas; primeiros socorros nas situações de traumatismo, de parada e ataque cardíaco, perda de consciência, desmaios, convulsões, estado de choque, hemorragias, queimaduras, afogamento, ferimentos, lesões por intoxicação, acidentes causados por animais peçonhentos e corpos estranhos; transporte de acidentados; material e improvisação em primeiros socorros; lesões nas atividades de saúde; higiene aplicada à atividade física, conceitos de saúde, doença, higiene individual e coletiva; proteção contra doenças transmissíveis; exame médico. **15. Reabilitação:** princípios e filosofia da reabilitação; história da reabilitação; conceitos de deficiência, incapacidade e desvantagem; abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade; acessibilidade; trabalho em equipe. **16. Patologia:** conhecimentos básicos das principais doenças associadas aos sistemas cardiovascular, musculoesquelético, endócrino e neurológico. **17. Farmacologia:** conhecimentos básicos sobre os principais fármacos utilizados por pacientes acometidos por doenças dos sistemas cardiovascular, musculoesquelético, endócrino e neurológico. **18. Técnicas e regras desportivas oficiais.** **19. Código de Ética do Profissional de Educação Física.** **20. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **21. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.615/1998** - Normas Gerais sobre Desporto.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 12.852/2013** - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

Conteúdo Programático:

1. Técnicas agrícolas: Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Conservação do solo. Irrigação e drenagem. **2. Fitotecnia:** Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Plantas Medicinais. Jardinagem. **3. Mecanização:** Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Mecanização da lavoura. **4. Noções básicas de**



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPIÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

topografia: Curvas de nível, barragens, terraplanagens, mensurações. **5. Noções de fitossanidade:** Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. **6. Zootecnia:** Bovinocultura. Avicultura. Suinocultura. Apicultura. Piscicultura. Técnicas de melhoramento da produção. Seleção de reprodutores. Inseminação artificial. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. **7. Noções de Economia e administração rural:** Fatores e Custos da Produção. Noções Básicas de elaboração de projetos. Mercado Agrícola. **8. Construções:** aviários, silos e outras instalações rurais simples. **9. Noções de reflorestamento:** Árvores nativas e exóticas. Seleção adequada de espécies. Preparação, manejo e conservação do solo. Manejo de áreas degradadas. **10. Sanidade animal:** Surtos epidêmicos em animais, protocolos de prevenção e controle. Exames somáticos em animais e reconhecimento de sinais de doenças e anomalias. Vacinas e calendário de vacinação. Manejo integrado de doenças. Controle de parasitas. Biossegurança nas Instalações. **11. Primeiros socorros em incidentes de trabalho.** **12. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **13. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **14. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **15. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 5.741/2006** - Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária.
- BRASIL. **Lei nº 6.902/1981 e Decreto nº 99.274/1990** - Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental.
- BRASIL. **Lei nº 7.802/1989, Decreto nº 4.074/2002 e Decreto nº 10.833/2021** - Agrotóxicos.
- BRASIL. **Lei nº 8.171/1991** - Política Agrícola.
- BRASIL. **Lei nº 9.433/2007** - Política Nacional de Recursos Hídricos.
- BRASIL. **Lei nº 9.985/2000** - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
- BRASIL. **Lei nº 12.651/2012** - Código Florestal.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Lei nº 12.305/2010** - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 237/1997** - Licenciamento ambiental.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 302/2002** - Parâmetros, definições e limites de áreas de preservação permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Enfermagem:** Noções de Anatomia e Fisiologia Humana; Noções de microbiologia e parasitologia; Conceitos básicos para a prática da Enfermagem; Necessidades humanas básicas; Medidas antropométricas; Sinais vitais, parâmetros normais e variações, verificação e avaliação - temperatura, pulso, pressão arterial, frequência respiratória e dor; Noções básicas de exames clínicos e exame físico; Posições para Exames e Procedimentos; Técnicas básicas de enfermagem em higiene, conforto e segurança do paciente; Transporte de paciente; Técnicas de posicionamento correto no leito, proteção de membros e tronco do cliente/paciente, mudanças de decúbito e outras que visem a segurança e o conforto e ainda evitem complicações e sequelas; Normas técnicas e rotinas sobre coleta de materiais para exames; Noções básicas de controle hidroeletrólítico; Aplicação de calor e frio; Assistência aos pacientes nas eliminações; Oxigenioterapia; Dietas básicas e especiais; Normas técnicas sobre o funcionamento dos materiais e equipamentos específicos; Administração de medicamentos; Biossegurança em saúde, prevenção e controle das infecções hospitalares; Assistência básica de enfermagem nas várias fases do ciclo vital - características e cuidados, rotinas e procedimentos; Principais patologias, distúrbios, transtornos e agravos de importância para a saúde pública: fatores de risco, sinais, sintomas, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação; Socorro e Pronto Atendimento de Urgência. Gerenciamento do descarte de resíduos, fluidos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. Acidentes de trabalho com material biológico. Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. **3. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **4. Código de Ética Profissional.** **5. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Portaria de Consolidação nº 2/2017** - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 12.852/2013** - Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.460/2017** - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. **Resolução RDC nº 222/2018** - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616/1998** - Diretrizes e normas para o controle de infecção hospitalar.
- BRASIL. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. **NR 17** - Ergonomia.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 27/2006** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei Complementar nº 49/2013** - Código de Posturas do Município.
- MARIPIÁ/PR. **Lei nº 566/2006** - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: TÉCNICO EM PISCICULTURA:

Conteúdo Programático:

1. Piscicultura: Conceitos e definições. Noções de ecologia aquática. Cenário da piscicultura no Brasil e no mundo. Sistemas de criação. Manejo da água e do solo na piscicultura. Condições físicas e químicas da água e do solo. Poluição aquática e efeitos prejudiciais aos cultivos. Noções de anatomia, fisiologia, e classificação de peixes de água doce. Espécies nativas e exóticas. Principais espécies de peixes de interesse no Brasil: características zootécnicas e aptidões. Genética aplicada à piscicultura. Manejo nutricional e alimentação: biomassa, nutrientes, exigências nutricionais; alimentos; formulação de ração; engorda; hábitos alimentares e ingestão de alimentos. Manejo reprodutivo: métodos reprodutivos, gerenciamento da reprodução. Manejo Sanitário: descrição e profilaxia das principais moléstias metabólicas, infecciosas e parasitárias. Boas práticas de manejo na piscicultura: aquisição de alevinos, transporte e aclimatação. Bem-estar animal. Abate e despesca. Pescado: processamento, conservação e comercialização. Composição do pescado e alterações pós-morte. Limnologia. Equipamentos e instalações para piscicultura. Planejamento e controle de produção. Gerenciamento econômico da produção. Impacto ambiental da piscicultura. **2. Sanidade animal:** Doenças, protocolos de prevenção e controle. Reconhecimento de sinais de



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

doenças. Vacinação. Manejo integrado de doenças. Controle de parasitas. Biossegurança nas Instalações. **3. Primeiros socorros em incidentes de trabalho.** **4. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **5. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **6. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **7. Normas Legais:**

- BRASIL. Decreto nº 9.013/2017 - RIISPOA.
- BRASIL. Lei nº 9.433/2007 - Política Nacional de Recursos Hídricos.
- BRASIL. Lei nº 6.902/1981 e Decreto nº 99.274/1990 - Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental.
- BRASIL. Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008 - Crimes Ambientais.
- BRASIL. Lei nº 9.985/2000 - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
- BRASIL. Lei nº 6.902/1981 e Decreto nº 99.274/1990 - Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental.
- BRASIL. Lei nº 11.959/2009 - Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura e da Pesca e regula as atividades pesqueiras.
- BRASIL. Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. Resolução CONAMA 413/2009 - Licenciamento ambiental da aquicultura.
- BRASIL. Resolução CONAMA 369/2006 - Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social de baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção de supressão de vegetação em área de preservação permanente.
- BRASIL. NR 17 - Ergonomia.
- IBAMA-SEMA-IAP. Resolução Conjunta nº 02/2008 - Normas e procedimentos para regularização ambiental de tanques, viveiros, açudes, pequenos reservatórios e lagoas destinados para produção de peixes em águas continentais no Estado do Paraná.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 49/2013. Código de Posturas do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei nº 566/2006 - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: TELEFONISTA:

Conteúdo Programático:

1. Direito Constitucional: Princípios constitucionais da administração pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade e proporcionalidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público. **2. Administração Pública:** Aspectos Conceituais. Estrutura e Organização. Poderes da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. **3. Agentes públicos:** espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função pública. **4. Serviços públicos:** conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação (concessão, permissão e autorização). **5. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe. **6. Sistemas de telefonia:** Tipos de aparelhos telefônicos: fixos, móveis e IP. Configuração, funcionamento e manutenção de mesas de telefonia. Sistemas de VoIP. Sistema PABX. Aplicativos de mensagens. Cuidado e conservação dos equipamentos utilizados. **7. Atendimento Telefônico:** Princípios básicos. Consulta a listas telefônicas. Tipos de chamadas. Gerenciamento de chamadas. Registros de contatos. Registro e documentação de chamadas. Técnicas de conversação no telefone. A voz e suas funções. Postura de comunicação. Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Resolução de conflitos por telefone. Procedimentos para atender e realizar chamadas. Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço. **8. Recepção e atendimento ao público:** Técnicas de recepção e acolhimento ao público. Comunicação verbal e não verbal. Comunicação eficaz. Expressão verbal e escuta ativa. Resolução de situações delicadas e atendimento a chamadas urgentes. **9. Rotinas administrativas básicas e documentos oficiais. 10. Arquivologia:** Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e gestão de documentos. Conceitos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. **11. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **12. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **13. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização.

14. Normas Legais:

- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 10.048/2000 - Prioridade de atendimento às pessoas que especifica.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. NR 17 - Ergonomia.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 49/2013 - Código de Posturas do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei nº 566/2006 - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Conteúdo Programático:

1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. **2. Terapia Ocupacional:** 1. Anatomia; bases da Psicologia, Neurologia e Ortopedia. 2. Terapia Ocupacional: história, fundamentos, conceitos, técnicas e modelos. 3. Terapia Ocupacional e a pessoa com deficiência. 4. Terapia Ocupacional e saúde do trabalhador. 5. Terapia Ocupacional e Saúde Mental. 6. Ergonomia e Terapia Ocupacional. 7. Processos Grupais em Terapia Ocupacional. 8. Terapia Ocupacional em Pediatria, Geriatria e Gerontologia. 9. Recursos Terapêuticos e Atividades. 10. Avaliações, Planejamento e Intervenções em Terapia Ocupacional. 11. Reabilitação psicossocial, reabilitação física e reabilitação em geral. 12. Terapia Ocupacional no Tratamento da Disfunção Física. **3. Código de Ética Profissional.** **4. Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. **5. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 193 a 232).
- BRASIL. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE MARIPÁ/PR
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024
EDITAL Nº 030/2024 – EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- BRASIL. Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
- BRASIL. Resolução RDC nº 222/2018 - Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- BRASIL. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- BRASIL. NR 17 - Ergonomia.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 49/2013 - Código de Posturas do Município.
- MARIPÁ/PR. Lei nº 566/2006 - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

PARA: VETERINÁRIO:

Conteúdo Programático:

1. **Veterinária:** 1. Epidemiologia e Saúde. 2. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. 3. Higiene, fiscalização, vigilância sanitária e segurança de alimentos. 4. Microbiologia de alimentos e toxinfecções. 5. Controle higiênico-sanitário de alimentos. 6. Conservação dos alimentos. 7. Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. 8. Imunologia veterinária. 9. Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. 10. Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. 11. Anestesiologia veterinária. 12. Farmacologia veterinária. 13. Terapêutica Veterinária. 14. Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. 15. Nutrição animal, alimentos e alimentação. 16. Anatomia e Fisiologia Veterinária. 17. Microbiologia Veterinária. 18. Parasitologia Veterinária. 19. Medicina Veterinária Preventiva. 20. Cirurgia Veterinária. 21. Produção e manejo animal. 22. Programas Nacionais de Saúde Animal: febre aftosa, brucelose e tuberculose animal, controle da raiva de herbívoros, sanidade avícola, sanidade apícola, sanidade dos equídeos, sanidade de caprinos e ovinos, sanidade de suídeos, sanidade dos animais aquáticos. 2. **Código de Ética Profissional.** 3. **Relações Humanas no Trabalho e Serviço Público:** Relações Humanas no Trabalho - Princípios. Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. Trato social: regras de convivência. Ética e serviço público. Ergonomia. Segurança do trabalho, higiene e organização. 4. **Normas Legais:**
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 193 a 232).
 - BRASIL. Decreto nº 5.741/2006 - Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária.
 - BRASIL. Decreto nº 9.013/2017 - RIISPOA.
 - BRASIL. Lei nº 6.437/1977 - Infrações à Legislação Sanitária Federal.
 - BRASIL. Lei nº 5.197/1967 - Lei de Fauna.
 - BRASIL. Lei nº 9.433/2007 - Política Nacional de Recursos Hídricos.
 - BRASIL. Lei nº 13.460/2017 - Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.
 - BRASIL. Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.
 - BRASIL. Portaria SVS/MS nº 1.428/1993 - Regulamento Técnico para Inspeção Alimentos, BPP e PIQ's.
 - BRASIL. NR 17 - Ergonomia.
 - MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 27/2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
 - MARIPÁ/PR. Lei Complementar nº 49/2013 - Código de Posturas do Município.
 - MARIPÁ/PR. Lei nº 566/2006 - Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Maripá, e dá outras providências.

ANEXO VIII

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA	EVENTOS
01/04/2024	Publicação do edital nos sites https://maripa.atende.net e www.objetivas.com.br
02/04/2024	Abertura do período para solicitação de inscrição – Às 12h (meio-dia) no site https://maripa.atende.net
02 a 05/04/2024	Período para impugnação do edital – Das 10h do primeiro dia até às 10h do último dia no site www.objetivas.com.br
02 a 05/04/2024	Período para os interessados em obter a isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição e ANEXAR a documentação necessária, nos termos do capítulo específico – Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia no site https://maripa.atende.net
11/04/2024	Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição
12 a 16/04/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia no site www.objetivas.com.br
19/04/2024	Resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição
22/04/2024	Encerramento do período para solicitação de inscrição – Às 12h (meio-dia) no site https://maripa.atende.net
22/04/2024	Último dia para pagamento da taxa de inscrição (pagar preferencialmente em horário bancário)
30/04/2024	Homologação preliminar das inscrições e demais disposições
02 a 06/05/2024	Interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia no site www.objetivas.com.br
10/05/2024	Homologação definitiva das inscrições, convocação para a prova objetiva e de produção escrita (data, local e horário) e demais disposições
19/05/2024	Aplicação da prova objetiva e prova de produção escrita
20/05/2024	Divulgação do gabarito preliminar (a partir das 14h)
21 a 23/05/2024	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar e vista de prova padrão – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia no site www.objetivas.com.br
06/06/2024	Divulgação do gabarito definitivo e resultado preliminar da prova objetiva e convocação preliminar para a prova prática (data, local e horário)
07 a 11/06/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva e vista do cartão de respostas – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia no site www.objetivas.com.br
13/06/2024	Resultado definitivo da prova objetiva e lista definitiva de convocados para a prova prática e convocação para a prova de títulos
14 a 18/06/2024	Período para apresentação de títulos no site www.objetivas.com.br
16/06/2024	Aplicação da prova prática
24/06/2024	Resultado preliminar das provas prática, de produção escrita e de títulos
25 a 27/06/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas prática, de produção escrita e de títulos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia no site www.objetivas.com.br
A definir	Resultado definitivo das provas prática, de produção escrita e de títulos
A definir	Realização do ato público de sorteio de desempate (se necessário)
A definir	Classificação e homologação final

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



Seriedade e ética:
Nós acreditamos nesses valores.