



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDOS GERAIS

##### NÍVEL FUNDAMENTAL

- **Língua Portuguesa**

Ortografia (escrita correta das palavras); divisão silábica; pontuação; acentuação gráfica; flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

- **Matemática**

Resolução de situações problemas, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras); Potenciação Simples, Raciocínio lógico matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

- **Noções Básicas de Informática**

**Conceitos Fundamentais de Informática:** Definição de Informática; Diferença entre Hardware e Software; Dados e Informação: conceitos básicos.

**Componentes de Hardware:** Principais componentes: CPU, memória RAM e ROM.; Periféricos de entrada e saída: teclado, mouse, monitor e impressora.

**Sistemas Operacionais:** Função básica do sistema operacional; Exemplos de sistemas operacionais: Windows, Linux, macOS; Noções de interface gráfica e multitarefa.

**Internet e Navegação:** Navegadores e URLs.; Provedores de Serviços de Internet (ISP).

##### NÍVEL MÉDIO

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

- **Matemática**

Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

- **Noções Básicas de Informática**

**Componentes de Hardware Avançados:** Diferenças entre HDD e SSD; Placa-mãe e suas funções.

**Sistemas Operacionais:** Gerenciamento de memória e processos; Tipos de sistemas operacionais: monousuário e multiusuário.

**Redes de Computadores:** Conceitos de LAN, WAN e MAN; Protocolo IP e endereçamento (IPv4 e IPv6); Noções sobre DNS e HTTP/HTTPS.

**Segurança da Informação:** Noções de confidencialidade, integridade e disponibilidade; Ameaças comuns: vírus, phishing e malware.

**Computação em Nuvem:** Conceito básico e tipos de serviço (IaaS, PaaS, SaaS); Vantagens e desvantagens da nuvem.

### NÍVEL SUPERIOR

- **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

- **Matemática**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Sistema Métrico Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos.

- **Noções Básicas de Informática**

**Redes de Computadores Avançada:** Modelo OSI e suas camadas; Modelo TCP/IP e suas funcionalidades.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

**Segurança da Informação:** Ameaças complexas: ataques DDoS e engenharia social; Ferramentas de proteção: firewall e criptografia avançada.

**Computação em Nuvem:** Implementação e gerenciamento de recursos em nuvem; Estrutura e funcionamento de ambientes híbridos e multicloud.

**Tendências Tecnológicas:** Inteligência Artificial: conceitos e aplicações; Aprendizado de Máquina (Machine Learning); Internet das Coisas (IoT) e suas aplicações; Blockchain: funcionamento e uso em criptomoedas e contratos inteligentes.

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

### NÍVEL FUNDAMENTAL

- **Motorista**

Conhecimentos básicos do Código de Trânsito Brasileiro.

Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.

Direção defensiva.

Noções gerais de circulação e conduta.

Noções de mecânica de veículos em geral.

Noções de primeiros socorros.

Manutenção e limpeza de veículos.

- **Operador de Maquinas**

Conhecimentos básicos do Código de Trânsito Brasileiro

Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito.

Condução de veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, retroescavadeira, carro plataforma, motoniveladora, pá-carregadeira, tratores e outras máquinas assemelhadas e Noções de primeiros socorros.

### NÍVEL MÉDIO

- **Auxiliar Administrativo**

Técnicas de comunicação verbal e não verbal. Atendimento telefônico. Procedimentos para recepção de clientes e visitantes. Técnicas de elaboração de relatórios simples. Redação de documentos administrativos. Procedimentos de Protocolo. Correspondência oficiais. Utilização de ferramentas do pacote



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

Office (Word, Excel, PowerPoint). Navegação na Internet. Utilização de e-mail. Digitação e formatação de textos. Criação e gerenciamento de planilhas eletrônicas. Sistemas de arquivamento. Organização de documentos e processos. Controle de materiais de expediente. Gestão de documentos digitais. Conceitos básicos de administração. Organização de eventos e promoções. Gestão de tempo e prioridades. Trabalho em equipe.

- **Fiscal de Obras e Postura**

- **Legislação Urbanística e de Posturas Municipais:**

Fundamentos de urbanismo: uso e ocupação do solo, parcelamento e edificações; Código de Posturas Municipais (baseado na legislação genérica ou municipal específica, se disponível); Código de Obras Municipal (normas para aprovação e execução de projetos de construção); Noções de planejamento urbano: plano diretor, zoneamento e licenciamento; Legislação ambiental aplicada: leis municipais, estaduais e federais relacionadas a desmatamento, supressão arbórea e preservação ambiental e Normas de acessibilidade em logradouros e edificações públicas e privadas.

- **Fiscalização de Obras:**

Procedimentos de fiscalização de obras públicas e privadas: vistoria, medição e verificação de projetos; Identificação de irregularidades em construções: desvio de projeto, ausência de alvará, segurança no canteiro de obras; Elaboração de autos de infração, embargo e notificação; Noções de construção civil: leitura de plantas, tipos de materiais e técnicas construtivas básicas e Normas técnicas (NBRs) relacionadas à construção civil e segurança.

- **Fiscalização de Posturas Municipais:**

Fiscalização de atividades comerciais, industriais, de serviços e eventos: alvarás, horários de funcionamento, limpeza e ordenação; Controle de poluição sonora e visual (anúncios, cartazes, panfletos); Fiscalização de logradouros públicos: limpeza, conservação, livre trânsito e acondicionamento de resíduos; Normas para ocupação de calçadas, passeios públicos e áreas de domínio público; Fiscalização de atividades específicas: feiras, ambulantes, pedreiras, olarias e transporte público e Aplicação de penalidades: multas, apreensões, fechamento administrativo.

- **Noções de Direito Administrativo e Tributário:**

Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Atos administrativos: características, elaboração e validade (notificações, autos de infração, pareceres); Processo administrativo: fases, prazos e fundamentação legal; Noções de direito tributário municipal: obrigações principais e acessórias, ISS, IPTU e taxas; Poder de polícia administrativa: conceito, limites e aplicação na fiscalização.

- **Procedimentos Administrativos:**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

Elaboração de relatórios, pareceres e formulários de fiscalização; Fundamentação legal para emissão de autos (notificação, multa, embargo, apreensão); Prazos e trâmites de processos administrativos; Comunicação de irregularidades às autoridades competentes e Atualização de cadastros municipais e interação com outros setores da prefeitura.

- **Ética e Relações com o Público:**

Atendimento ao público: técnicas de comunicação e orientação ao contribuinte; Ética no serviço público: conduta, imparcialidade e sigilo profissional e Resolução de conflitos e mediação em situações de fiscalização.

- **Noções de Legislação Geral:**

Constituição Federal: artigos relacionados aos direitos e deveres do cidadão, administração pública e meio ambiente; Código de Defesa do Consumidor: noções básicas aplicadas à fiscalização de atividades comerciais; Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001): diretrizes gerais; Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998): disposições aplicáveis e Legislação municipal específica.

### NÍVEL SUPERIOR

- **Advogado**

- **Direito Administrativo:** Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; discricionariedade e vinculação; extinção dos atos administrativos: invalidação e revogação; controle jurisdicional. Poderes da administração: Poder vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Poder de polícia. Bens públicos: regime jurídico e classificação; formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; concessão e autorização dos serviços públicos; parcerias público-privadas (Lei n.º 11.079/2004). Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres; regime jurídico. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa.

- **Direito Constitucional:** Princípios fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Interpretação das normas constitucionais. Eficácia e aplicabilidade. Organização dos Poderes. Mecanismo de freios e contrapesos. Estado Democrático de Direito. O federalismo no Brasil. Soberania e autonomia no Estado Federal. A intervenção federal nos Estados. Poder Legislativo Federal. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Estatuto dos Congressistas: prerrogativas, direitos e incompatibilidades. Processo Legislativo. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida Provisória. Sistema orçamentário. Princípios constitucionais orçamentários. Lei orçamentária. Fiscalização financeira e orçamentária. Sistemas de controle da execução orçamentária: interno e externo. Tribunal de Contas. Poder Executivo Federal. Eleição do Presidente da República. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes, processo, julgamento, perda do mandato, prerrogativas e direitos. Poder Judiciário. Organização. Órgãos da Justiça Federal e Estadual. Garantias constitucionais do Poder Judiciário. Competência do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Federais, dos Tribunais e Juízes do Trabalho e dos demais Tribunais. Súmula Vinculante. Repercussão Geral no Recurso Extraordinário. Poder Legislativo. Estrutura e organização. Funcionamento e atribuições. Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos parlamentares. Processo Legislativo. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida provisória. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas. Poder Executivo. Eleição. Substituição e sucessão. Atribuições, crimes, processo julgamento, perda do mandato, prerrogativas e direitos. Ministros e Secretários de Estado. Atribuições, processo e julgamento. Posição do Município na Federação Brasileira. Criação e organização. Intervenção nos Municípios. Regiões metropolitanas. Fundamentos constitucionais das instituições administrativas. Princípios constitucionais do regime jurídico dos servidores públicos civis e militares. Acessibilidade aos cargos, estabilidade, equiparações e vinculações, aposentadoria, contratação temporária, exercício de mandato eletivo, demissão e reintegração. Das funções essenciais à Justiça. Procurador de Estado e Ministério Público. Os direitos e garantias fundamentais. Direitos individuais e coletivos. Direitos sociais. Das garantias constitucionais, princípio da igualdade, legalidade, direito adquirido, ato jurídico perfeito, a coisa julgada, a proteção jurisdicional e as garantias de ordem criminal. Os remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública. Competência tributária da União,





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar, imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários. Capacidade contributiva, custo/benefício, legalidade, anterioridade e anualidade. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. Política urbana, agrícola, fundiária e da reforma agrária. Direito constitucional intertemporal. Eficácia de normas infraconstitucionais dos sistemas constitucionais anteriores. Princípio da recepção. Disposições constitucionais gerais e disposições transitórias. Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça sobre os pontos acima elencados.

- **Direito Processual Civil:** Princípios constitucionais do processo. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Da competência. Das partes e dos procuradores. Da intervenção de terceiros: da assistência, do litisconsórcio, da denunciação da lide, do chamamento ao processo, do incidente de desconconsideração da personalidade jurídica, do Amicus Curiae. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Dos Atos Processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: da forma dos atos processuais; do tempo e do lugar dos atos processuais; dos prazos. Da comunicação dos Atos Processuais: citação e intimação. Da tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial: Do procedimento comum: da petição inicial; da improcedência liminar do pedido; da audiência de conciliação ou de mediação; da contestação; da reconvenção; da revelia; do julgamento conforme o estado do processo; da audiência de instrução e julgamento; das provas; da sentença e da coisa julgada; da liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença: disposições gerais; do cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela fazenda pública. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária: das disposições gerais; da notificação e da interpelação. Do processo de execução: da execução em geral. Das diversas espécies de execução: disposições gerais; da execução das obrigações de fazer e não fazer; da execução por quantia certa; da execução contra a fazenda pública. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos.

- **Direito Tributário:** Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Obrigação tributária: disposições gerais; fato gerador; capacidade tributária ativa e passiva; sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário; substituição tributária; responsabilidade tributária: pessoal, dos sucessores e de terceiros. Denúncia espontânea. Crédito tributário: lançamento e suas modalidades; revisão do lançamento; suspensão, extinção e exclusão; garantias



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

e privilégios; preferências. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Tributos de competência municipal.

- **Direito Financeiro:** Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal.

- **Direito do Trabalho:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher: da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade sindical; da organização sindical: conceito de categoria; categoria diferenciada; das convenções e acordos coletivos de trabalho. Do direito de greve; dos serviços essenciais. Das Comissões de Conciliação Prévia.

- **Direito Processual do Trabalho:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Do processo judiciário do trabalho: princípios gerais do processo trabalhista (aplicação subsidiária do CPC). Dos atos, termos e prazos processuais. Das partes e Procurador





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

Municipal; do juspostulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei n.º 8.009/90). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiro.

- **Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das pessoas naturais e jurídicas: Personalidade, Capacidade. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Do domicílio. Dos bens: classificação. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico: classificação, elementos, validade e defeitos. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos: compra e venda; troca ou permuta; empréstimo; locação. Da responsabilidade civil. Posse: conceito, classificação, aquisição, perda, efeitos e proteção. Propriedade: função social da propriedade, espécies, aquisição e perda. Usucapião. Lei de Registros Públicos.
- **Direito Empresarial:** Teoria Geral do Direito Empresarial e seus elementos, abordando aspectos históricos, econômicos, sociais e jurídicos. Nova estrutura do Direito Empresarial, destacando a Empresa, o Estabelecimento e os Empresários; e os tipos societários do Código Civil.
- **Direito do Consumidor:** Noções gerais: Defesa e proteção ao consumidor; Breve histórico do "movimento consumerista"; Tratamento constitucional da matéria. O Código de Defesa do Consumidor: fontes e princípios inspiradores. Conceitos: Consumidor (suas diversas acepções); Fornecedor; Objetos dos interesses (produtos e serviços). Direitos do consumidor e instrumentos de defesa: Direitos básicos; Livre concorrência e consumidor; Qualidade, produtividade, competitividade e consumidor; Tutelas preconizadas: âmbitos administrativo, civil e penal.
- **Direito Urbanístico e Ambiental:** Bioética ambiental: direito e ética. Bioética e meio ambiente. Fundamentos constitucionais do direito ambiental: história do direito constitucional ambiental. Direito fundamental ao meio ambiente. Princípios do direito ambiental. Normatividade dos princípios. Bens



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

ambientais. Fundamentos Constitucionais do direito ambiental: distribuição de competências na área ambiental. Ordem econômica, meio ambiente e sustentabilidade. Política constitucional urbana. Responsabilidade civil por dano ambiental: o dano ao meio ambiente. Funções da responsabilidade civil por dano ambiental. Espécies de responsabilidade civil por dano ambiental. Interesses coletivos e difusos. Ação civil pública. Instrumentos de proteção e resolução de controvérsias. Política e sistema nacional do meio ambiente: política nacional do meio ambiente. Poder de polícia. Sistema nacional do meio ambiente. Sanções administrativas. Gestão municipal do meio ambiente. Licenciamento ambiental e avaliação de risco: licenciamento ambiental. Risco, prevenção e precaução. Estudo de impacto ambiental. Política urbana, cultura e sociedade: sociedade de risco. Políticas urbanas. Plano diretor. Cultura e patrimônio imaterial. Direito urbanístico i: princípios e diretrizes. Função social da propriedade urbana. Instrumentos de intervenção urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Direito urbanístico ii: instrumentos de regularização fundiária. Parcelamento do solo urbano. Gestão democrática da cidade. Direito penal ambiental: princípios e fundamentos do direito penal ambiental. Dogmática penal ambiental. Delitos ambientais. Competência para legislar e fiscalizar. Reserva legal. Mineração em áreas submetidas a regimes jurídicos especiais. Consentimento para lavra. Responsabilidade. Gestão de resíduos. Novo quadro regulatório: mudanças e tendências.

- **Auditor Fiscal (Nível Superior)**

- **Direito Tributário:** Princípios constitucionais tributários: legalidade, anterioridade, irretroatividade, isonomia, capacidade contributiva, vedação ao confisco (ênfase em Direito); Competência tributária municipal: IPTU, ISS, ITBI, taxas e contribuições de melhoria; Obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, lançamento tributário (por declaração, homologação e de ofício); Crédito tributário: constituição, suspensão, extinção, exclusão, prescrição e decadência; Processo administrativo tributário: impugnações, recursos, autos de infração, notificações e defesas (ênfase em aspectos jurídicos processuais); Dívida ativa: inscrição, cobrança judicial e extrajudicial, execução fiscal (Lei nº 6.830/1980); Isenções, imunidades e anistias tributárias: análise jurídica e econômica; Legislação aplicada: Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966), Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), Lei Complementar nº 116/2003 (ISS) e legislações municipais específicas.
- **Contabilidade Geral e Tributária:** Princípios de contabilidade (CFC/NBC): entidade, continuidade, competência e prudência; Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, DRE, DFC, DMPL e notas explicativas; Contabilidade tributária: apuração de bases de cálculo para IPTU, ISS, ITBI e contribuições de melhoria; ajustes fiscais; regimes de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido e Lucro Real).



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

- **Auditoria Fiscal:** Planejamento e execução de auditorias fiscais: amostragem, verificação de livros contábeis, registros fiscais e documentos eletrônicos (NF-e, SPED); Detecção de fraudes e evasão fiscal: cruzamento de dados, análise de inconsistências e investigação de sonegação; Perícias contábil-fiscais: avaliação de imóveis e bens para fins tributários, elaboração de relatórios periciais.
- **Sistemas de Informação Contábil-Fiscal:** uso de ferramentas como SPED Fiscal, SPED Contábil e sistemas municipais de gestão tributária.
- **Administração Tributária:** Planejamento e gestão do sistema arrecadador municipal: cadastro de contribuintes, lançamento, cobrança e controle de tributos; Proposição de medidas para aprimoramento da legislação tributária e eficiência arrecadatória; Gestão de processos administrativos tributários: autuação, notificação, contestação de impugnações e emissão de pareceres.
- **Gestão Pública:** Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Planejamento estratégico e gestão de recursos públicos aplicados à fazenda municipal; Indicadores de desempenho: análise de arrecadação, inadimplência e eficácia fiscal
- **Capacitação e Orientação:** treinamento de servidores e orientação aos contribuintes sobre obrigações tributárias
- **Economia** (ênfase em Ciências Econômicas): Fundamentos de economia: oferta, demanda, elasticidade e impactos fiscais; Política fiscal: conceitos de tributação, arrecadação e redistribuição de renda; Análise econômica de tributos municipais: efeitos de IPTU, ISS e taxas na economia local; Noções de finanças públicas: orçamento público, equilíbrio fiscal e Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000)
- **Matemática Financeira Aplicada:** Juros simples e compostos, descontos, amortizações e atualização monetária de débitos tributários; Cálculo de contribuições de melhoria e avaliação econômica de imóveis.
- **Direito Administrativo:** Atos administrativos: requisitos, atributos, espécies, anulação e revogação; Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999): fases, prazos, autuação e contestação; Poder de polícia: aplicação na fiscalização tributária, limites e responsabilidades; Licitações e contratos administrativos: noções básicas aplicadas à administração tributária (Lei nº 14.133/2021).
- **Direito Constitucional:** Organização dos poderes e competências tributárias (artigos 145 a 156 da CF/1988); Direitos e garantias fundamentais aplicados à relação fisco-contribuinte; Princípios constitucionais aplicados à administração pública e tributação.
- **Ética Profissional e Atendimento ao Contribuinte:** Código de Ética Profissional do Servidor Público (Decreto nº 1.171/1994); Ética na fiscalização tributária: imparcialidade, sigilo profissional, prevenção de conflitos de interesse; Técnicas de atendimento: comunicação com contribuintes, resolução de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

conflitos e mediação; Orientação ao contribuinte: esclarecimentos sobre obrigações tributárias e prevenção de sonegação.

- **Contador**

- **Contabilidade Pública e Gestão Orçamentária:** Princípios da contabilidade pública: regime de competência, regime de caixa e integração com o orçamento público; Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000): limites de gastos, relatórios fiscais (RREO, RGF) e transparência na gestão pública; Lei nº 4.320/1964: normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle de orçamentos e balanços públicos; Execução orçamentária: fases (fixação, programação, execução e controle), empenho prévio de despesas, liquidação e pagamento; Créditos orçamentários: dotações iniciais, créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários) e insuficiência de dotações; Balancetes mensais e balanço geral: elaboração, quadros demonstrativos (balanço orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais); Controle de adiantamentos: registro, comprovação, prazos de aplicação e sanções por irregularidades; Conciliação bancária: controle de depósitos, retiradas, extratos e integração com sistemas contábeis.

- **Contabilidade Patrimonial e de Bens Públicos:** Registro contábil de bens patrimoniais: móveis, imóveis, depreciação, reavaliação e baixa de ativos; Patrimônio público: classificação de ativos e passivos, variações patrimoniais e controle de inventários; Sistemas de contabilidade integrada: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e integração entre contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP): NBC TSP 00 a NBC TSP 27, com ênfase em estrutura conceitual, reconhecimento de receitas e despesas, e demonstrações contábeis consolidadas; Controle de processos de pagamento: exame de irregularidades, impugnação de requisições e liquidação de despesas.

- **Contabilidade Geral e Financeira Aplicada à Gestão Pública:** Escrituração contábil: lançamentos sintéticos e analíticos, operações contábeis em todas as fases (receita, despesa, ativo e passivo); Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE), demonstração das mutações do patrimônio líquido (DMPL) e demonstração dos fluxos de caixa (DFC); Contabilidade de entidades da administração indireta: autarquias, fundos, empresas públicas; sociedades de economia mista – procedimentos contábeis quando inexistente cargo específico; Matemática financeira aplicada: juros simples e compostos, descontos, amortizações e atualização de débitos públicos; Sistemas de informação contábil: uso de softwares para registro de receitas, despesas, conciliações e relatórios fiscais.

- **Auditoria, Controle Interno e Fiscalização Contábil;** Auditoria governamental: normas da INTOSAI, NBC TA e aplicação em entidades públicas; Controle interno na administração pública: princípios, procedimentos e avaliação de riscos (COSO aplicado ao setor público); Supervisão de serviços



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

contábeis: entrosamento com outros órgãos, verificação de irregularidades e proposição de medidas corretivas; Comunicação de diferenças em prestações de contas: registro de movimentos de valores e aplicação de sanções disciplinares; Relatórios e pareceres: elaboração de documentos de apuração contábil, balanços e balancetes para órgãos fiscalizadores (Tribunal de Contas).

- **Legislação e Ética Profissional:** Legislação contábil: Código de Ética Profissional do Contador (Resolução CFC nº 1.307/2010), Lei nº 6.404/1976 (adaptada ao setor público) e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (artigo 37 da CF/1988); Responsabilidades do contador público: assinatura de balanços, prestação de contas e gratificações por supervisão em entidades indiretas; Constituição Federal: disposições sobre administração financeira e orçamentária (artigos 163 a 169); Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto da Micro e Pequena Empresa): impactos na contabilidade municipal.

- **Engenheiro Agrônomo:**

- Legislação profissional: Lei nº 5.194/1966 (regulamentação da profissão de Engenheiro Agrônomo), resoluções do CONFEA/CREA (ex.: Resolução nº 1.073/2016 e nº 218/1973) sobre atribuições e competências.

- Ética profissional e responsabilidades do engenheiro agrônomo no serviço público municipal.

- Noções de administração pública aplicada à agronomia: princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência) e sua aplicação em políticas agrícolas municipais.

- **Solos, Manejo e Conservação:** Formação, classificação e propriedades físicas, químicas e biológicas dos solos; Manejo e conservação do solo: erosão, práticas conservacionistas, cobertura morta, adubação verde e orgânica; Nutrição mineral de plantas: diagnose foliar, corretivos e fertilizantes, micronutrientes e micronutrientes; Microbiologia do solo: rizosfera, fixação biológica de nitrogênio e transformações bioquímicas.

- **Fitotecnia e Produção Vegetal:** Produção de mudas, sementes e propagação vegetal; Manejo e produção de culturas agrícolas: milho, feijão, soja, café, cana-de-açúcar, frutíferas, olerícolas, floricultura e horticultura; Fisiologia vegetal: fotossíntese, respiração, transpiração e hormônios vegetais; Tecnologia de sementes: produção, armazenamento, beneficiamento e legislação (Lei nº 10.711/2003) e Pós-colheita: colheita, armazenamento, transporte e conservação de produtos agrícolas.

- **Fitossanidade e Manejo Integrado:** Fitopatologia: identificação, epidemiologia e controle de doenças em plantas cultivadas; Entomologia agrícola: pragas agrícolas, ciclo de vida, monitoramento e controle biológico; Manejo integrado de pragas (MIP), doenças e plantas daninhas: uso de





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

defensivos agrícolas, herbicidas, receituário agrônomo e alternativas sustentáveis; Legislação fitossanitária: Lei nº 9.784/1999 (processo administrativo) e normas sobre agrotóxicos (Lei nº 7.802/1989).

- **Irrigação, Drenagem e Mecanização Agrícola:** Irrigação e drenagem: sistemas de irrigação, necessidade hídrica das culturas e manejo de recursos hídricos; Mecanização agrícola: tratores, implementos, colhedoras, preparo do solo e logística rural; Climatologia e agroclimatologia: influência do clima nas culturas, zoneamento agroclimático e meteorologia aplicada.
- **Agroecologia, Meio Ambiente e Sustentabilidade:** Agroecologia: princípios, sistemas agroflorestais e agricultura orgânica; Impactos ambientais da agropecuária: poluição rural, conservação de recursos naturais e saneamento básico rural; Legislação ambiental: Código Florestal (Lei nº 12.651/2012), Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998), licenciamento ambiental municipal, áreas de preservação permanente (APP) e unidades de conservação e Desenvolvimento sustentável rural: influência da agropecuária no meio ambiente e estratégias de mitigação.
- **Extensão Rural e Desenvolvimento Rural:** Extensão rural: metodologias de assistência técnica, difusão de tecnologias e orientação a produtores rurais; Planejamento agropecuário municipal: políticas de desenvolvimento rural, agricultura familiar e programas de fomento; Economia rural: crédito rural, seguro agrícola, comercialização e marketing de produtos agropecuários; Gestão do agronegócio: análise econômica, custos de produção e viabilidade de projetos agrícolas.
- **Fiscalização, Avaliação e Perícias Agrícolas:** Fiscalização ambiental e agrícola: licenciamento de atividades rurais, controle de desmatamento e uso de agrotóxicos; Avaliação e perícias: vistorias em propriedades rurais, laudos técnicos e relatórios para fins municipais; Noções de bioquímica e microbiologia de alimentos: processamento, conservação e tecnologia de produtos agropecuários (leite, derivados, frutas).



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

### ANEXO II

#### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO CADÚNICO

##### À Comissão Organizadora do Concurso Público

Portaria nº 7499/2025

Prefeitura Municipal de Mandaguáçu - Paraná

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no cargo de \_\_\_\_\_, sob nº de inscrição \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, solicito isenção da taxa de inscrição, conforme legislação vigente, por ser inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). Declaro, sob as penas da lei, ser pessoa desempregada e de baixa renda, sem condições de arcar com o valor da inscrição sem prejuízo ao sustento próprio ou familiar, anexando os documentos exigidos pelo Edital nº 001/2025.

**Nestes termos, peço deferimento.**

Mandaguáçu - PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do(a) Requerente

##### Documentos a serem anexados:

1. Cópia do boleto bancário da taxa de inscrição;
2. Comprovante de rendimento ou declaração de desemprego (cópia da Carteira de Trabalho ou declaração do candidato);
3. Demais documentos conforme item 4 e subitens do Edital nº 001/2025.

##### Observação:

###### Observações:

1. Juntar cópia do boleto bancário da taxa de inscrição, bem como:
  - 1.1 - Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador; ou
  - 1.2.- Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido demitido ou declaração do candidato que está desempregado.
2. Leia com atenção o item 5 e seus subitens, não deixe de atender a estes dispositivos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DOADORES DE MEDULA ÓSSEA

#### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU - PARANÁ

---

#### À Comissão Organizadora do Concurso Público

Portaria nº 7499/2025

Prefeitura Municipal de Mandaguáçu - Paraná

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo de \_\_\_\_\_, sob nº de inscrição \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, solicito isenção da taxa de inscrição, conforme Lei nº 766, de 14 de abril de 2004, por ser doador(a) de medula óssea registrado(a) no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME). Declaro, sob as penas da lei, a veracidade das informações e anexo os documentos exigidos pelo Edital nº 001/2025.

#### Documentos anexados:

1. Cópia do boleto bancário da taxa de inscrição;
2. Carteira de Doador(a) expedida por órgão vinculado ao SUS ou comprovante do REDOME;
3. Comprovante da última doação, realizada nos últimos seis meses anteriores à data de inscrição.

#### Nestes termos, peço deferimento.

Mandaguáçu - PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Assinatura do(a) Requerente**

**Observação:** O candidato deve atender integralmente aos requisitos do edital, conforme item correspondente à isenção.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

### ANEXO IV

#### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – MODALIDADES NÃO ESPECIFICADAS NO EDITAL

##### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU – PARANÁ

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Portaria nº 7.499/2025 - Prefeitura Municipal de Mandaguáçu – Paraná

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Concurso Público em referência para o cargo de \_\_\_\_\_, **venho, respeitosamente, requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição**, com fundamento em modalidade legal de isenção não especificada no Edital, conforme previsão legal ou normativa vigente que me beneficia.

**Declaro** que a solicitação é realizada sob minha inteira responsabilidade, comprometendo-me a apresentar, junto a este requerimento, a documentação comprobatória necessária, sob pena de indeferimento e demais sanções previstas em lei.

##### Fundamento legal ou justificativa:

---

---

---

##### Documentos anexados:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Observação:** O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar **declaração legal** que comprove a legitimidade da condição invocada para a solicitação de isenção, emitida por órgão ou entidade competente.

Nestes termos,  
Pede deferimento.

---

Assinatura do(a) Candidato(a)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

### ANEXO V

#### REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E MULHERES EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU - PARANÁ

##### À Comissão Organizadora do Concurso Público

Portaria nº 7499/2025 - Prefeitura Municipal de Mandaguáçu - Paraná

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo de \_\_\_\_\_, sob nº de inscrição \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, solicito, com amparo no Edital nº 001/2025, condições especiais para realização das provas, conforme especificado:

##### 1. Prova com ampliação do tamanho da fonte

☐ Fonte nº: \_\_\_\_\_ / Letra: \_\_\_\_\_

☐

##### Sala especial

▪ Especificar: \_\_\_\_\_

☐

##### Leitura de prova

☐

##### Outra necessidade

▪ Especificar: \_\_\_\_\_

Nestes termos, peço deferimento.

Mandaguáçu - PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Assinatura do(a) Requerente**

**Observação:** O candidato deve atender integralmente aos requisitos do edital, conforme item correspondente às condições especiais.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO PARA AFRO-BRASILEIRO

#### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU - PARANÁ

---

##### À Comissão Organizadora do Concurso Público

Portaria nº 7499/2025

Prefeitura Municipal de Mandaguáçu - Paraná

**Número da Inscrição:** \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Concurso Público nº 001/2025, que sou cidadão(ã) Afro-brasileiro(a), nos termos da legislação municipal vigente, identificando-me como de cor \_\_\_\_\_ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

**Nestes termos, declaro a veracidade das informações prestadas.**

Mandaguáçu - PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Assinatura do(a) Candidato(a)**

**Observação:** A falsidade ideológica, conforme Decreto-Lei nº 2.848/1940, Art. 299, implica em reclusão de 1 a 5 anos e multa, se o documento for público, ou reclusão de 1 a 3 anos e multa, se particular.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

### ANEXO VII

#### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

##### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

##### EDITAL Nº 001/2025 - PREFEITURA DE MANDAGUAÇU - PR

#### À Comissão Organizadora do Concurso Público

Portaria nº 7499/2025 - Prefeitura Municipal de Mandaguáçu - Paraná

#### DADOS DO CANDIDATO

Nome: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, Inscrição nº \_\_\_\_\_, apresento os títulos abaixo para pontuação no Concurso Público nº 001/2025, conforme edital, anexando cópias autenticadas ou originais.

#### TÍTULOS APRESENTADOS

Título	Instituição	Carga Horária	Pontos Máximo	
<b>Doutorado</b> (Stricto Sensu, mín. 360h, não pré-requisito)	_____	_____	8	8
<b>Mestrado</b> (Stricto Sensu, mín. 360h, não pré-requisito)	_____	_____	6	6
<b>Especialização</b> (Lato Sensu, mín. 360h, não pré-requisito)	_____	_____	2	4
<b>Eventos/Cursos</b> (mínimo 100h, últimos 5 anos, área do cargo)	_____	_____	2	2

**Declaro** a veracidade dos documentos, sob as penas do Decreto-Lei nº 2.848/1940, Art. 299.

**Nestes termos, peço deferimento.**

Mandaguáçu - PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Assinatura do(a) Candidato(a)**

**Observação:** Anexar cópias enviando-as pela Internet.

Falsidade documental implica em penalidades legais.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

### ANEXO VIII

#### FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUAÇU - PARANÁ

##### À Comissão Organizadora do Concurso Público

Portaria nº 7499/2025

Prefeitura Municipal de Mandaguáçu - Paraná

Nome do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Tipo de Recurso (marque uma opção):

##### 1. Contra o Edital

- ☐ ☐ Contra Indeferimento de Inscrição
- ☐ ☐ Contra Inscrição
- ☐ ☐ Contra Questão da Prova (Nº da Questão: \_\_\_\_\_)
- ☐ ☐ Contra o Gabarito
- ☐ ☐ Contra a Pontuação
- ☐ ☐ Contra Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos
- ☐ ☐ Contra Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos
- ☐ ☐ Contra Resultado e Classificação dos Candidatos

##### Fundamentação do Recurso:

---

---

---

---

---

**Declaro** a veracidade das informações prestadas, sob as penas da lei.

**Nestes termos, peço deferimento.**

Mandaguáçu - PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Assinatura do(a) Candidato(a)**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

### ANEXO IX

## ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

### 01. Advogado

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

Elaborar projetos de lei, portarias e decretos; Minutar escrituras, convênios e contratos; Promover a cobrança judicial da dívida ativa municipal; Promover a cobrança de qualquer crédito do município que não for liquidado no prazo legal; Redigir justificativas de vetos; Atender consultas jurídicas que lhe for encaminhada pelo prefeito ou pelos diretores dos departamentos; Representar e defender o município em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do município; Representar facultativamente as entidades da administração indireta (autarquias, fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista) no caso em que inexistir o cargo de advogado, fazendo jus neste caso à percepção de gratificação ou adicional previsto em lei a cargo do poder executivo.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Bacharel em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil OAB.

### 02 – Auxiliar Administrativo

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

Redige e digita textos do departamento sempre que necessário; Atende ao público em geral, informando e esclarecendo dúvidas sobre o financeiro, verificando negativas de impostos e taxas, protocolo de requerimento, verificação de débitos, confecção da negativa e guias de cobrança; Auxiliar na otimização das comunicações internas e externas através de telefone, fax e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem. Contribuir para o processo de automação das rotinas de trabalho. Garantir o fácil acesso a informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catálogos, dinamizando as rotinas da sua unidade. Atualiza fichários e arquivos, mantendo a ordem dos documentos; Receber e conferir os materiais adquiridos pela Prefeitura; Registrar a entrada e saída de materiais; Fazer levantamento de estoque, quando solicitado; Executar tarefas de apoio à área administrativa e outras atividades correlatas.

#### REQUISITO PARA PROVIMENTO:

Ensino médio completo.

### 03 – Auditor Fiscal

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

Analisa a legalidade dos atos dos administradores municipais, Acompanha a execução orçamentária financeira; Analisa e emitir parecer sobre as prestações de contas de adiantamento; Analisa e emitir parecer sobre editais; minuta de contratos; termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida; Analisa a legalidade e instrução processual das despesas e inexigibilidade das licitações; Exerce o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; Exerce o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

cauções e fianças; Realiza outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; Acompanha a execução das metas e programas do Governo do Município e auxiliar o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo; e Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **REQUISITO PARA PROVIMENTO:**

Curso superior completo em Direito e/ou Contabilidade.

## **04 – Contador**

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Fazer escriturar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa; Organizar, mensalmente, os balancetes do exercício financeiro; Levantar, na época própria, o balanço geral da prefeitura, contendo os respectivos quadros demonstrativos; Assinar, os balanços, balancetes, e outros documentos de apuração contábil; Apresentar nos prazos legais e na periodicidade determinada, o balanço geral, bem como os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil; Promover o empenho prévio das despesas da prefeitura; Acompanhar a execução orçamentária da prefeitura em todas as suas fases; Fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais; Informar aos órgãos interessados, sobre a insuficiência de dotações orçamentárias e créditos; Promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidade; Promover o registro das requisições de adiantamentos, impugnando-as quando não estiverem revestidas das formalidades legais; Promover o controle dos prazos de aplicação dos adiantamentos, bem como examinar as comprovações e propor medidas disciplinares e sanções legais, nos termos da legislação específica; Comunicar de qualquer diferença nas prestações de contas, quando não tenham sido nos livros, fichas e sistemas apropriados, todo o movimento de valores realizados; Promover e exigir dos responsáveis, manterem o controle dos depósitos e retiradas bancárias, os extratos de contas correntes, entradas de receitas e outros movimentos nas contas, conciliando-os com o sistema apropriado, semanalmente. Promover o registro das finanças dos servidores a elas sujeitos, bem como o controle de sua liquidação ou renovação; Promover a liquidação da despesa e conferência de todos os elementos dos processos respectivos; Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da prefeitura, tanto móveis como imóveis, acompanhando rigorosamente as variações havidas; Estabelecer perfeito entrosamento com os demais órgãos da prefeitura, visando à melhoria e à regularidade dos registros contábeis Exercer a supervisão corrente de todos os serviços de natureza contábil, em qualquer setor da administração; Responder facultativamente pela contabilidade das entidades da administração indireta (autarquias, fundos, empresas públicas e sociedades de economia mista) no caso em que inexistir o cargo de contador, fazendo jus neste caso à percepção de gratificação ou adicional previsto em lei a **cargo do Poder Executivo**.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Bacharel em Ciências Contábeis e Inscrição no CRC.

## **05 – Engenheiro Agrônomo**

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Programar, organizar, controlar e fiscalizar os trabalhos agropecuários; Participar de projetos e programas de extensão rural, irrigação, drenagem, conservação de solos, readequação de estradas rurais e micro bacias hidráulicas; Prestar assistência técnica aos agricultores, dando-lhes orientação a respeito de plantação, adubação, colheita e comercialização de seus produtos; Organizar o funcionamento de viveiros de mudas de árvores; Dar orientação técnica quanto à manutenção de plantas em espaços públicos;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU**

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

Desenvolver projetos de exploração de recursos naturais no Município; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Curso superior completo em agronomia e registro no conselho de classe CREA.

## **06 – Fiscal de Obra e Posturas**

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Atribuições típicas à fiscalização de obras: Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; Desenvolver tarefas concernentes à fiscalização de obras particulares e posturas municipais; Lavrar auto de infração e embargo de obras executadas em desacordo com o projeto aprovado ou em descumprimento à legislação pertinente; Fazer cumprir a legislação de posturas e obras municipais; Lavrar autos de infração para imposição de multas; cumprir diligências; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Atribuições típicas à fiscalização de posturas municipais: Executar serviços de fiscalização quanto ao atendimento das posturas municipais, visando sempre o interesse público; Fiscalizar as atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres, exercidas no município, sujeitas ao controle do Poder de Polícia, ao atendimento às normas legais de posturas municipais vigentes;

Lavrar, quando necessário, autos instituídos pela legislação, tais como notificação, multa, embargo, apreensão, fechamento administrativo, dentre outros; Preencher formulários, relatórios e demais documentos instituídos pela Prefeitura Municipal;

Analisar, manifestar, fundamentar e emitir parecer conclusivo para decisão em autos dos processos e demais procedimentos administrativos, dentro do prazo previsto na legislação vigente; Fiscalizar a regularidade de instalação, localização e funcionamento das atividades industriais, comerciais, prestadoras de serviços, eventos, ambulantes, eventual, extrativistas, obras, loteamentos e congêneres, exercidas no município, sujeitas ao controle do Poder de Polícia, ao atendimento às normas e posturas municipais vigentes, em especial quanto à concessão de Alvará de Funcionamento; Fiscalizar e efetuar diligência em setor pré-determinado ou em local específico quando determinado pelo superior imediato, ou por circunstâncias de interesse público, em cumprimento às normas legais vigentes; Proceder à orientação de contribuinte, munícipe e sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação vigente; Fiscalizar as condições dos logradouros públicos, em especial o livre escoamento das águas pluviais; Fiscalizar o correto acondicionamento, limpeza, horário e local de dispensa de lixo domiciliar e industrial; Fiscalizar a colocação de palanques, mesas e cadeiras nas calçadas, com obediências às normas municipais;

Fiscalizar a limpeza nos imóveis, fechamento de imóveis, a construção, manutenção e a utilização dos passeios públicos e a conservação e limpeza das vias e logradouros públicos; Fiscalizar o livre trânsito dos pedestres nos passeios públicos; Fiscalizar a supressão ou poda de espécies arbóreas nos logradouros públicos; Fiscalizar a utilização e preservação dos bens móveis e imóveis públicos, bem como a invasão de áreas públicas ou particulares; Fiscalizar as posturas de meio ambiente e desmatamento em atendimento às legislações municipal, estadual e federal no que couber; Fiscalizar a regularidade de obras, loteamentos, uso e ocupação do solo e congêneres, inclusive o licenciamento, bem como a sua execução, sejam particulares ou públicas; Fiscalizar o exercício da prestação de serviços públicos prestados direta ou indiretamente, em especial as empresas concessionárias, seja em local público ou



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU**

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

www.mandaguacu.pr.gov.br – adm@mandaguacu.pr.gov.br

particular, inclusive em relação ao transporte de passageiros coletivo ou táxis; Fiscalizar a ordenação de anúncios na paisagem do município, em bens públicos ou em áreas particulares, inclusive colagem de cartazes e distribuição de panfletos; Fiscalizar o licenciamento de toda e qualquer atividade, seja remunerada ou não; Fiscalizar horários de abertura e fechamento de estabelecimentos, conforme determina as normas municipais; Fiscalizar o sossego público, autuando estabelecimentos que excedam o grau de sonoridade permitido em lei municipal;

Fiscalizar as casas de diversões públicas, circos, parques de diversões etc., desde que regularmente licenciados pela Prefeitura Municipal; Auxiliar na fiscalização de canalização de esgoto, comunicando às autoridades competentes as irregularidades verificadas; Fiscalizar os estabelecimentos que manipulam ou comercializam produtos inflamáveis e explosivos, comunicando às autoridades competentes as irregularidades verificadas; Fiscalizar a exploração de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia, saibro e calcário; Fiscalizar, constatar, apurar e comunicar todo e qualquer fato à autoridade ou setor competente, objetivando a atualização dos cadastros municipais; Atuar nos procedimentos administrativos em relação às permissões efetuadas pela Prefeitura Municipal; Aplicar a legislação tributária quanto às suas obrigações acessórias; Comunicar as autoridades fiscais quando da verificação e/ou constatação das ocorrências de obrigações tributárias principais; Aplicar as penalidades, multas e demais cominações se verificadas infrações às legislações vigentes no município; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, quando for o caso.

### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Ensino médio completo.

## **07 – Motorista**

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Dirigir ambulâncias realizando o transporte de pacientes até hospitais e laboratórios de outros municípios; Dirigir automóveis realizando o transporte de passageiros; Fazer entrega de merenda em todas as escolas do município; Entregar correspondências oficiais; Dirigir ônibus no transporte de estudantes; Dirigir caminhão, efetuando o transporte de cascalho, areia, pedras, tijolos, entulhos, lixo, madeira, terra, cimento e tubos, dentre outros materiais; Dirigir caminhão bombeiro, realizando o transporte de água aos conjuntos habitacionais e distritos, e prestando socorro em incêndios; Efetuar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situação de inexistência de serviços especializados; Verificar, diariamente, o funcionamento e condições do veículo: pneus, água do radiador, bateria, etc., e providenciar serviços de manutenção quando necessário; Cuidar da limpeza e conservação do veículo; Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e a utilização de cintos de segurança; Auxiliar na colocação e remoção de pacientes nas ambulâncias; Orientar e auxiliar nos serviços de carga e descarga de materiais; Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do expediente e quando do abastecimento do combustível; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente fechado e estacionado.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino fundamental 1º ao 5º ano Completo, e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"

## **08 – Operador de Máquinas Pesadas**

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUAÇU

Estado do Paraná

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernardino Bogo

Caixa Postal 81 – CEP 87160-000 – Mandaguáçu/PR

CNPJ: 76.285.329/0001-08 – Fone: (44) 3245-8400

🌐 [www.mandaguacu.pr.gov.br](http://www.mandaguacu.pr.gov.br) – ✉ [adm@mandaguacu.pr.gov.br](mailto:adm@mandaguacu.pr.gov.br)

Operar máquinas motrizes na execução de serviços de terraplanagem, construção de pontes, bueiros, colocação de cascalhos, guincho, abertura de esgotos, derrubada de árvores, pavimentação asfalta, limpes de ruas, nivelamento de solo e abertura e conservação de estradas e carregadores, dentre outros; Verificar, diariamente, as condições de uso da máquina como freios, pneus e o nível do óleo, combustível e a água do radiador; Providenciar os serviços de manutenção, quando necessário; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino fundamental 1º ao 5º ano - incompleto.