



CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR



ANEXO I  
CRONOGRAMA DE ATIVIDADE

**Todo Evento Promovido Será Executado Seguindo o Horário Local (Brasília)**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATAS
Publicação do edital	08/08/2025
Período de impugnação do edital	08/08/2025 a 12/08/2025
Resultado dos recurso de impugnação do edital	13/08/2025
Período de inscrições pela internet e Entrega de títulos (somente através do site( <a href="http://www.gamaconsult.com.br">www.gamaconsult.com.br</a> )	14/08/2025 a 16/09/2025
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	14/08/2025 a 18/08/2025
Divulgação do resultado das isenções deferidas e indeferidas	19/08/2025
Período de recurso contra o indeferimento da isenção	20/08/2025 a 22/08/2025
Resposta dos recursos contra o indeferimento das isenções	25/08/2025
Último dia para pagamento do boleto bancário	17/09/2025
Divulgação dos candidatos com pedidos de condição especial -Divulgação dos candidatos que se declararam como PcD -Divulgação preliminar das inscrições	19/09/2025
Período de recursos contra o resultado preliminar das inscrições, dos pedidos de atendimento especial, e dos candidatos que se declararam como pessoa com deficiência PcD	22/09/2025 a 24/09/2025
Respostas aos recursos contra o resultado preliminar das inscrições, dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como PCD (Pessoas com Deficiência)	25/09/2025
Divulgação da homologação das inscrições	25/09/2025
Divulgação dos locais das provas objetiva	07/10/2025
<b>Realização da prova objetiva/ Realização da prova prática</b>	19/10/2025
Divulgação do gabarito da prova objetiva	20/10/2025
Prazo de recursos contra o gabarito da prova objetiva	21/10/2025 a 23/10/2025
Respostas aos recursos contra o gabarito da prova objetiva Gabarito oficial final da prova objetiva Resultado preliminar da prova objetiva Resultado preliminar da prova de títulos Resultado preliminar da prova prática	03/11/2025
Prazo de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva Prazo de recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos Prazo de recursos contra o resultado preliminar da prova prática	04/11/2025 a 06/11/2025
Respostas aos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva Resposta aos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos Resposta aos recursos contra o resultado preliminar da prova prática Resultado final e homologação do concurso	14/11/2025

Este Cronograma tem caráter Orientativo, podendo suas datas sofrer alterações em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Mauá da Serra-PR, e da empresa Gama Consultoria em Gestão Pública LTDA. Todos os atos inerentes ao prosseguimento do CONCURSO PÚBLICO serão objeto de publicação por editais ou avisos publicados no Diário Oficial do Município e no site [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025**

A Comissão de Concurso Público do Município de Mauá da Serra-PR, nomeada através da Portaria nº 355/2025, pela Prefeitura do Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, aos vinte e três dias do mês de julho de 2025. no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira, com a Lei Orgânica do Município demais leis municipais referentes ao assunto e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições do CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro Permanente, conforme abaixo discriminado:

**1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Concurso Público será realizado pela empresa Gama Consultoria em gestão pública, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, será fiscalizado pela Comissão Especial de Organização com acompanhamento e Fiscalização durante o Concurso Público do Município de Mauá da Serra-PR.

**1.2** A seleção de que trata este Edital consistirá de avaliação de conhecimentos por meio de aplicação de Prova Objetiva (escrita) e prova prática (para os cargos de Motorista CNH CAT. D e Operador de máquinas, de caráter eliminatório e classificatório, prova escrita, e prova de títulos, de caráter classificatório, , de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital, ambas realizadas pela Empresa: GAMA - CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA – LTDA.

**1.3** O cronograma de atividades encontra-se no ANEXO-I.

**1.4** O programa das provas objetivas encontra-se no ANEXO-IV - Conteúdo Programático, deste Edital.

**1.5** As atribuições dos cargos encontram-se dispostas no ANEXO III- Atribuição do Cargo, deste Edital.

**1.6** Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou email.

**1.7** A COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO publicará avisos de todas as etapas deste Concurso através de Editais Complementares que serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios

**1.8** Toda menção a horário neste Edital, e seus Editais Complementares, terá como referência o horário oficial da Capital do Estado de Paraná

**1.9** Segue abaixo ANEXO-II, Quadro de tabelas de cargo, contendo o quantitativo de vagas, jornada de trabalho, vencimento e requisitos mínimos:

**ANEXO - II**

**QUADRO DE TABELA- ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGO	Nº DE VAGAS +CR	REQUISITOS EXIGIDOS	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)	<b>04+ CR</b>	Ensino fundamental completo	40	R\$ 1.664,92
Agente administrativo I	<b>02+CR</b>	Ensino fundamental completo	40	R\$ 1.737,75
COVEIRO	<b>01+CR</b>	Ensino fundamental completo	40	R\$ 1.664,92
COZINHEIRO	<b>03+CR</b>	Ensino fundamental completo	40	R\$ 1.731,52
PEDREIRO	<b>04+CR</b>	Ensino fundamental completo	40	R\$ 3.106,23
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	<b>02+CR</b>	Ensino fundamental completo CNH Categoria D	40	R\$ 2.849,03



CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR



VIGIA	<b>07+CR</b>	4ª Série do ensino fundamental	40	R\$ 1.664,92
MOTORISTA	<b>10+CR</b>	Ensino fundamental Completo+ CNH: D de acordo com o veículo a ser conduzido	40	R\$ 2.354,57

QUADRO DE TABELA ENSINO MÉDIO

CARGO	Nº DE VAGAS +CR	REQUISITOS EXIGIDOS	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO II	<b>02+CR</b>	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.891,46
AGENTE ADMINISTRATIVO III	<b>02+CR</b>	Ensino Médio Completo	40	R\$ 2.610,60
ATENDENTE DE BERÇÁRIO	<b>02+CR</b>	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.657,21
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO	<b>01+CR</b>	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.824,83
INSPECTOR DE ALUNOS	<b>02+CR</b>	Ensino Médio Completo	40	R\$ 1.664,92

TABELA-ENSINO MÉDIO TÉCNICO

CARGO	Nº DE VAGAS +CR	REQUISITOS EXIGIDOS	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO
TÉCNICO ENFERMAGEM	<b>02+CR</b>	Ensino Médio Completo, Curso Técnico De Enfermagem Com Registro De Conselho Competente	40	R\$ 2.948,67
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	<b>01+CR</b>	Ensino Médio Completo, Curso Técnico De Radiologia Com Registro De Conselho Competente	24	R\$ 2.610,60

TABELA-ENSINO SUPERIOR

CARGO	Nº DE VAGAS +CR	REQUISITOS EXIGIDOS	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO
ADVOGADO	<b>CR</b>	Ensino Superior Completo Em Direito+ Registro Conselho	20	R\$ 8.205,32
AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL	<b>01+CR</b>	Ensino Superior Completo Em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou áreas afins, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	40	R\$ 7.761,99
ANALISTA DE SISTEMA	<b>01+CR</b>	Ensino Superior Completo em Análise de Sistema+ Registro Conselho	40	R\$ 3.589,52
ASSISTENTE SOCIAL	<b>02+CR</b>	Ensino Superior Completo em assistentência Social+ Registro Conselho	40	R\$ 4.475,35
CONTADOR	<b>01+CR</b>	Ensino Superior Completo em Ciência contábeis + Registro Conselho	40	R\$ 7.761,99



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



DENTISTA	<b>01+CR</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro Conselho	20	R\$ 4.554,00
ENFERMEIRO	<b>01+CR</b>	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro Conselho	40	R\$ 4.888,28
ENGENHEIRO AMBIENTAL	<b>01+CR</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental + Registro Conselho CREA	20	R\$ 4.475,31
ENGENHEIRO CIVIL	<b>01+CR</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Registro Conselho	20	R\$ 4.475,31
FARMACÊUTICO	<b>02+CR</b>	Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro Conselho	40	R\$ 4.475,35
FISCAL TRIBUTÁRIO	<b>01+CR</b>	Ensino Superior Completo Em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou áreas afins, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	40	R\$ 4.855,12
FISIOTERAPEUTA	<b>01+CR</b>	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro Conselho	40	R\$ 3.356,50
FONOAUDIÓLOGO	<b>01+CR</b>	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro Conselho	40	R\$ 2.770,43
MÉDICO	<b>01+CR</b>	Ensino Superior Completo em medicina + Registro Conselho	20	R\$ 12.640,27
NUTRICIONISTA	<b>01+CR</b>	Ensino Superior Completo em nutrição + Registro Conselho	30	R\$ 4.158,13
PROFESSOR	<b>03+CR</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Curso Profissionalizante de Formação de Docentes/magistério.	20	R\$ 2.272,55
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	<b>CR</b>	Ensino Superior Completo/licenciatura em Educação Física	40	R\$ 5.863,20
PSICÓLOGO	<b>01+CR</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro Conselho	40	R\$4.475,35
PSICÓLOGO	<b>02+CR</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro Conselho	20	R\$ 2.770,43
VETERINÁRIO	<b>01+CR</b>	Ensino Superior Completo em veterinária + Registro Conselho	20	R\$ 2.770,43

## 2. DAS INSCRIÇÕES

<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>	<b>R\$ 60,00</b>
<b>ENSINO Médio</b>	<b>R\$ 100,00</b>
<b>ENSINO Superior</b>	<b>R\$ 150,00</b>

2.1 A abertura das inscrições será no dia **14/08/2025** através do endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

2.1.1. As inscrições serão realizadas via internet, através do endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br) durante o período compreendido entre às 07h (sete horas) do dia **14/08/2025**, até às 23h59 min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **16/09/2025** considerado, para tanto, o **horário oficial de Brasília**

2.2 Para cada participante será permitida apenas uma inscrição por turno de aplicação da prova seja por isenção ou por pagamento da taxa. Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições por turno de aplicação observando os procedimentos, somente a última inscrição realizada será válida.



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



- 2.3 Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.4 Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
- 2.5 O último dia para pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **17/09/2025**. Será divulgado no site [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), resultado preliminar das inscrições e prazo de recursos que antecedem a homologação das inscrições, de acordo com o **ANEXO-I, CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**.
- 2.6 O boleto bancário, com vencimento para o dia **16/09/2025**, disponível no endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;
- 2.7 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.8 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **17/09/2025** não serão aceitas.
- 2.9 A empresa Gama-Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.10 O candidato deverá observar o resultado preliminar das inscrições e o prazo de recursos que será do dia **22/09 a /24/09/2025 até as 23 hr 59:59**.
- 2.11 O Candidato que fizer a inscrição e não constar seu nome no resultado preliminar das inscrições, deverá interpor recurso no site [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br) na área do candidato e enviar o comprovante de pagamento em anexo.
- 2.12 O Candidato que inobservar resultado preliminar das inscrições, e não entrar com recursos na área do candidato para organizar sua inscrição, ficará impedido de participar do concurso.**
- 2.13 Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
- 2.14 O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.15 O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.16 Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.17 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 2.18 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.
- 2.19 Caso ocorra o cancelamento do concurso pela administração ou por decisão judicial, o candidato poderá solicitar a restituição do valor da taxa de inscrição junto ao setor responsável.
- 2.20 Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.21 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para posse.
- 2.22 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato estará sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.
- 2.23 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.





**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



2.24 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica alheios à Prefeitura de MAUÁ DA SERRA-PR e a organizadora do certame, que impossibilitem a transferência de dados, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

2.25 O candidato ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso.

Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontrados na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de buscas atualmente existentes.

### **3.DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

3.1 Às Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a respectiva deficiência.

3.2 Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.3 Fica reservado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

3.4 Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para Pessoas com Deficiência;

3.5 Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.6 Considerando as regras previstas acima, será contratado um candidato PcD a cada dez contratações, ou seja,  $10 \text{ contratações} \times 5\% = 0,5$ , arredondando-se para o primeiro número inteiro – 1 (uma) contratação de PCD; podendo haver contratação anterior caso o candidato PcD esteja classificado, na lista geral, em melhor colocação.

3.7 As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.8 As Pessoas com Deficiência, durante a realização da sua inscrição, deverão encaminhar o laudo em anexo até o **dia 16/09/2025** os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;

b) Informar o seu nome, documento de identidade (RG) e opção de cargo;

c) Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão solicitar “condição especial”, no momento da inscrição, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

3.9 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.10 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24, devendo o candidato solicitar a no momento da inscrição.

3.11 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



3.12 O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.13 O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o campo específico do site: [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), na área do candidato. A instituição organizadora não se responsabiliza pelos laudos que não forem anexados e enviados.

3.14 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

#### **4.0 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1 Os candidatos que atendam a pelo menos um dos requisitos citados a seguir, poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de **14/08 a 18/08/2025**, devendo para tanto, assinalar o tipo de Isenção pretendido no formulário de pedido de inscrição, disponível no site [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), e anexar a documentação relativa ao tipo de isenção.

4.2 Candidatos que pertençam aos programas sociais (CadÚnico), inscrito no Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou seja, aquela com renda per capita de até meio salário-mínimo ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

4.3 A empresa Gama Consultoria em Gestão Pública LTDA, consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.4 A documentação solicitada nos subitens 4.2, deverá ser digitalizada em arquivo único de no máximo 2MB, em formato PDF, e anexada em local próprio do formulário eletrônico de inscrição, obedecendo às demais instruções contidas na página de inscrição do Concurso.

4.5 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979 e estará sujeito a Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado

4.6 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo; e declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.7 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), no prazo estipulado no ANEXO-I, Cronograma de Atividades.

4.8 O candidato com pedido de isenção deferido terá sua inscrição automaticamente confirmada. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recurso mediante o preenchimento de formulário disponível na página eletrônica [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), conforme consta no ANEXO-I, Cronograma de Atividades deste Edital.

4.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, deverão imprimir e efetuar o pagamento até a data prevista no ANEXO-I, Cronograma de Atividades deste Edital.

4.10 Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;
- d) Desatualizado há mais de 48 meses, conforme portaria nº 177, de 16 de junho de 2011, art. 18, § 4º.
- e) Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- f) Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

4.11 Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

#### **5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, HORÁRIO E LOCAIS DE PROVAS**



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



- 5.1 Será divulgado no dia **25/09/2025** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 5.2 Será divulgado no dia **07/10/2025** o horário e local de realização das provas nos locais mencionados no item 1.7.
- 5.3 É de inteira responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## 6.DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 6.1 Este concurso público será realizado em 03 (três) etapas, conforme especificadas a seguir.
- 6.2 **1ª Etapa:** Prova Escrita Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório
- 6.3 **2ª Etapa** de provas de títulos proveniente específico de cada cargo de caráter classificatório.
- 6.4 **3ª Etapa** de provas prática de caráter eliminatório.
- 6.5 As etapas do concurso público serão realizadas em datas previstas no ANEXO-I CRONOGRAMA DE ATIVIDADES deste Edital. Ressalta-se, contudo, a possibilidade de eventuais alterações em decorrência de necessidade, desde que devidamente motivadas, justificadas e comunicados aos candidatos na página eletrônica [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), resguardando o direito dos candidatos

## 7.PROVA OBJETIVA

- 7.1 As provas serão realizadas na cidade de MAUÁ DA SERRA-PR, no dia **19/10/2025** com duração de 4h (quatro horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 7.2 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de DOCUMENTO IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL COM FOTO, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente.
- 72.1. Os portões de todas unidades de aplicação serão fechados 15 (quinze) minutos antes do início das provas, às 7h45min no período matutino e às 13h45 min no período vespertino de acordo com o horário oficial de Brasília.**
- 7.2.2. A partir do fechamento dos portões é veda a entrada de pessoas ou objetos(materias, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.
- 7.2.2.1. A partir da abertura dos portões e entrada do candidato no local de aplicação é vedado ao candidato usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição.
- 7.3 Serão considerados documentos de identificação que tenham fé pública aqueles que permitem a comparação da impressão digital e forem expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral da Polícia Civil, Forças Armadas e Polícia Militar, bem como a Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, a Carteira Nacional de Habilitação-CNH e as Carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais que, por Lei Federal, são válidas como documentos de identificação
- 7.4 Não será aceito documento de identificação apresentado pelo candidato em formato digital que tenha sido fotografado, digitalizado ou escaneado em aparelho celular ou outro equipamento eletrônico, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 7.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, poderá apresentar fotocópia e deverá portar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.5 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 7.5.1. Na prova escrita será atribuída pontuação de 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.





**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



7.5.2. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

7.5.3. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

7.5.4. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

7.6 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.7 Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio digital ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

7.8 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

7.9 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

7.10 Será também eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com desrespeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

7.11 As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

7.12 A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

7.13 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

7.14 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

7.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 2 (duas) horas do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

7.15.1. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem deverá assinar termo de ocorrência lavrado pelo coordenador local, declarando sua desistência do concurso.

7.16 Só será permitido ao candidato levar os Cadernos de Questões, a partir de 3 (três) horas do início da prova.



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



7.17 Os 03 (três) últimos candidatos que terminarem a prova deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 03 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

7.18 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar, em hipótese alguma.

7.19 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão de respostas, folha de textos definitivos e o seu caderno de questões, esse último ressalvado o disposto no subitem 7.16.

7.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em razão do afastamento do candidato da sala de provas, salvo as hipóteses previstas expressamente neste edital.

7.21 Quando, por qualquer razão fortuita, a aplicação das provas sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste edital para realizá-las, devendo os mesmos permanecer no local de prova.

7.22 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

7.23 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, material com anotações ou materiais impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 7.7.
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) Não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
- h) Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- i) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- j) For surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;
- k) Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- l) Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;

7.24 Após o término da prova é vedado ao candidato circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição.

7.25 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso

## **8 DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES E PROVA DE TÍTULOS**

### **PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Auxiliar de serviços gerais (feminino), Agente administrativo I, Coveiro, Cozinheiro, Pedreiro, Operador de máquinas pesadas, Vigia Motorista Categoria CNH: D. A prova escrita objetiva será composta por 30 (TRINTA)



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100, (cem) pontos, e deverá ter pontuação mínima 60% (sessenta por cento) na pontuação total da prova para aprovação, conforme quadro abaixo:

TIPO DE PROVA	NUMERO DE QUESTÃO	PESO DE CADA QUESTÃO	PESO TOTAL DAS QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	4,0	40	60 % da pontuação total.
Conhecimento Gerais	10	3,0	30	
Matemática	10	3,0	30	
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>----</b>	<b>100</b>	

**8.1 PARA OS CARGOS DO ENSINO MÉDIO:** Agente administrativo II, Agente administrativo III, Atendente de berçário, Atendente de consultório e Inspetor de alunos . A prova escrita objetiva será composta por 30 (TRINTA) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (oitenta) pontos deverá ter pontuação mínima 60% (sessenta por cento) na pontuação total da prova para aprovação, conforme quadro abaixo:

TIPO DE PROVA	NUMERO DE QUESTÃO	PESO DE CADA QUESTÃO	PESO TOTAL DAS QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	4,0	40	60 % Da pontuação total.
Conhecimento Gerais	10	3,0	30	
Matemática	10	3,0	30	
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>----</b>	<b>100</b>	

**8.3: PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO:** Técnico Em Radiologia, Técnico Em Enfermagem. A prova escrita objetiva será composta por 30 (TRINTA) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100 (cem) pontos, e deverá ter pontuação mínima 60% (sessenta por cento) na pontuação total da prova para aprovação, conforme quadro abaixo:

TIPO DE PROVA	NUMERO DE QUESTÃO	PESO DE CADA QUESTÃO	PESO TOTAL DAS QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	3,0	30	60 % Da pontuação total.
Conhecimento Gerais	10	3,0	30	
Conhecimento específico	10	4,0	40	
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>----</b>	<b>100</b>	

**8.4: PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

Advogado, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Analista de sistema, Assistente social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro ambiental, Engenheiro civil, Farmacêutico, Fiscal tributário, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Professor, Psicólogo, Veterinário. A prova escrita objetiva será composta



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



por 40 (QUARENTA) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, e deverá ter pontuação mínima 60% (sessenta por cento) na pontuação total da prova para aprovação, conforme quadro abaixo:

TIPO DE PROVA	NUMERO DE QUESTÃO	PESO DE CADA QUESTÃO	PESO TOTAL DAS QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA
Língua Portuguesa	10	2,0	20	<b>60 % da pontuação total.</b>
Matemática	10	2,0	20	
Conhecimento Gerais	10	2,0	20	
Disciplina Específica do cargo	10	4,0	40	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>----</b>	<b>100</b>	

**8.5.** O(a) candidato(a) que zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada na Prova Objetiva, mesmo que tenha alcançado o mínimo de 60% (cinquenta por cento) dos acertos das questões estará desclassificado do Concurso Público.

## 9. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**9.1** A Prova Escrita Objetiva (Para todos os Cargos), Prova Prática (somente para os cargos de Motorista Cat. D) e Operador de máquinas, está prevista para o dia 19/10/2025, sendo que o local de realização será divulgado no dia **07/09 de 2025**.

**9.1.1.** A Prova Escrita Objetiva para nível médio e fundamental serão realizadas no período matutino, preferencialmente das 08h00min até as 12h00min.

**9.1.2.** A Prova Escrita Objetiva para nível superior serão aplicadas no período vespertino, preferencialmente das 14h00min até as 18h00min.

**9.1.3** A Prova Prática para os cargos de Motorista Cat. D, e Operador de máquinas, serão aplicadas no período vespertino, preferencialmente à partir das 14h00min.

**9.2** A Empresa Gama Consultoria, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br). É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

**9.3** A Prefeitura Municipal de Mauá da Serra-PR e a Organizadora do Concurso Público não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

**9.4** O candidato não poderá declarar desconhecimento do local de prova como argumento de sua ausência

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



- 10.1 A prova de títulos terá caráter meramente classificatório e será aplicada somente para os candidatos aos cargos de Ensino Superior, aprovados na etapa anterior do certame (Prova Objetiva) .
- 10.2 Os documentos relativos aos Títulos para os Cargos de Ensino Superior, deverão ser Enviados, EXCLUSIVAMENTE, na área do candidato no ato de inscrição.
- 10.3 O Envio dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.
- 10.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 10.5 Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 10.6 A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 4,0 (quatro) pontos.
- 10.7 No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 10.8 Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.
- 10.9 A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 10.10 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.
- 10.11 Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

**11.12 TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR**

TÍTULOS COMPROVANTE	VALOR UNITÁRIO/ VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
A) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo.	4,0	Cópia do diploma, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia do respectivo Histórico Escolar e ata da sessão de defesa da tese ou dissertação, datada de, no máximo, 1 (um) ano da data da apresentação do título.
B) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	3,0	
C) Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2,0	Cópia autenticada do certificado de conclusão, expedido por instituição oficial de ensino superior, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

**12. PROVA PRÁTICA**

- 12.1 A prova de prática terá caráter eliminatório e será aplicada somente para os cargos de MOTORISTA CAT: D e Operador de máquinas pesadas.
- 12.2. A prova prática poderá ser realizada no mesmo dia da prova escrita com início às 14h00min, somente para aqueles Candidatos que realizarem a prova escrita e, caso haja necessidade devido ao número de candidatos ou a mal tempo, serão designadas novas datas, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital publicado em data oportuna.
- 12.2.1 O candidato deverá comparecer ao local previsto com 15 (quinze) minutos de antecedência, DEVENDO ESTAR CIENTE QUE SOMENTE SERÁ AUTORIZADO A SE SUBMETTER À PROVA PRÁTICA se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida e/ou digital, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem





**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



portar seu respectivo documento de habilitação na via original e/ou digital e da classe correspondente ao veículo dirigido.

12.3. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do concurso.

12.4. Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas a função.

12.5. Avaliar-se-á na prova prática para a função de Motorista Cat.: D, e Operador de máquinas de acordo com o veículo a ser conduzido.

A) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;

B) habilidade na condução do veículo;

C) atinência às regras de trânsito.

D) A prova constará de prática de direção, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas da função, segundo sua categoria profissional

12.6. A Prova Prática para os cargos de Motorista Cat: D e Operador de máquinas, de acordo com o veículo a ser conduzido, será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

A) falta gravíssima: eliminatória;

B) Uma falta grave: 20,0 (vinte) pontos negativos;

C) Uma falta média: 10,0 (dez) pontos negativos;

D) Uma falta leve: 5,0 (cinco) pontos negativos.

12.9.1. Constituem faltas no exame de direção:

I - Falta eliminatória - gravíssima: - perder o controle da direção do veículo em movimento. - Subir meio fio ou calçada. - Colidir com objetos ou veículo no percurso.

II - Falta Grave - Menos 20,0 (vinte) pontos por falta: - Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação. - Exceder a velocidade indicada para a via. - Deixar de usar o cinto de segurança.

III - Falta Média - Menos 10,0 (dez) pontos por falta: - Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento - Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova. - Arrancar sem soltar o freio de mão. - Macha-ré rente ao meio fio.

IV - Falta leve - menos 5,0 (cinco) pontos por falta: - Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado. - Engrenar as marchas de maneira incorreta. - Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores. - Usar incorretamente os instrumentos do painel.

12.10. A não execução do teste prático pelo candidato na totalidade preestabelecido ou falhas praticadas como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, tais como: subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem o veículo na hora do teste e de transeuntes, implicará na reprovação.

12.11. Não haverá segunda chamada do Exame de Direção por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado

### **13 DAS NORMAS**

13.1 As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



13.2 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

13.2.1. A candidata deverá encaminhar no ato de inscrição a cópia do certidão de nascimento do bebê e do atestado de amamentação, caso a candidata não compareça com acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. A amamentação será concedida somente para bebês de até 6 (seis) meses de idade.

13.2.2. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal do sexo feminino.

13.2.3. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.  
13.3 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

13.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

#### **14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

14.1 Em todas as etapas serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

14.2 Maioridade, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada.

14.3 Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.

14.4 Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.

14.5 O Candidato que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.

14.6 Tiver exercido efetivamente a função de jurado(a), nos termos dos artigos 439 e 450 do Código de Processo Penal.

14.7 Para fins de comprovação da função a que se refere ao item 14.6, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, e a data de publicação deste Edital que deverão ser informados no momento da inscrição.

#### **15 DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

15.1 O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova até as **17:00 horas, dia 20/10/2025**, mediante edital afixado no mural da Prefeitura Municipal de Mauá da Serra-PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público, [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

#### **16 DOS RECURSOS**

16.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa GAMA – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo estipulado pelo ANEXO-I CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Pedidos de isenção;
- b) Inscrições preliminares;
- c) Gabarito Preliminar;
- d) Resultado preliminar da prova objetiva
- e) Resultado preliminar da prova de títulos ;

16.2 O pedido de recurso deverá ser encaminhado no prazo de 02 (dois) dias úteis via internet, junto ao endereço eletrônico [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br), no campo específico “RECURSO” na área do candidato, com as seguintes especificações: nome do candidato; número de inscrição; número do documento de identidade; cargo para o qual



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



se inscreveu; a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada; a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso

16.3 Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

16.4 Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

16.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

16.6 O resultado dos recursos interpostos será afixado no site [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

### **17 DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

17.1 A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (Cem) pontos, e terá caráter eliminatório. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 % (sessenta por cento) de acertos e que não que zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada na Prova Objetiva.

17.2 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

17.3 O resultado preliminar da prova objetiva, prática e de títulos, está previsto para ser divulgado no dia, **03/11/2025**, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br)

### **18 O RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

18.1 O resultado final e homologação do concurso público está previsto para ser divulgado no dia **14/11/2025**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Mauá da Serra-PR, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público [www.gamaconsult.com.br](http://www.gamaconsult.com.br).

### **19 DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS**

19.1 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal

19.2 A convocação se dará por meio de publicação no site e em Diário Oficial do Município.

19.3 Os candidatos aprovados e contratados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente, sendo de responsabilidade dos candidatos apresentarem todos os exames relacionados no ANEXO VI

19.4 O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- b) Ser aprovado neste Concurso Público;
- c) Estar em gozo de direitos políticos.
- d) Provar sua plena quitação com as obrigações eleitorais;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
- f) Provar sua plena quitação com as obrigações militares, se homem;



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



- g)** Apresentar documentação comprobatória dos requisitos de investidura.
  - h)** Apresentar título de eleitor;
  - i)** Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - j)** Carteira de Identidade Civil (RG);
  - k)** Comprovante de Estado Civil (Certidão de Nascimento, Casamento, ou averbação de separação, divórcio ou óbito quando for o caso)
  - l)** Última declaração do Imposto de Renda ou Declaração atualizada dos respectivos bens;
  - m)** Certidão de Nascimento e CPF de filhos dependentes;
  - n)** Apresentar declaração se exerce ou não cargo, emprego ou função pública remunerada, incluídos, empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista;
  - o)** Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos específicos de habilitação legal, exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado neste Edital;
  - p)** Registro no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
  - q)** Comprovante do endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado;
  - r)** Comprovante de consulta a qualificação cadastral com situação “REGULAR”, realizada através do site [consultacadastral.inss.gov.br](http://consultacadastral.inss.gov.br), em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 9.373/2014 e Resoluções do Comitê Gestor do eSocial (Federal) nº 1/2015 e nº 4/2015;  
Observação: o comprovante de impressão da Consulta à Qualificação Cadastral –CQC – eSocial, sem divergências, que poderá ser obtido no endereço eletrônico do Governo Federal  
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, em cumprimento às disposições contidas no Decreto Federal nº 9.373/2015 e Resoluções nº1/2015 e nº 4/2015, do Comitê Gestor do eSocial (Federal)
  - s)** Realizar exames exigidos, conforme o Item 19 deste Edital, e passar por perícia ocupacional realizada por profissionais indicados pela Prefeitura de Mauá da Serra, que comprove ter o candidato aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo;
  - t)** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.
  - u)** Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.
  - v)** Certidão negativa da Justiça Federal – Subseção do domicílio do candidato nos últimos 5 anos;
  - w)** Certidão negativa da Justiça Estadual, Primeira e Segunda Instâncias, e do domicílio do candidato nos últimos 5 anos.
  - x)** Declaração de incompatibilidade de cargos públicos, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
- 19.5 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.
- 19.6 A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de Convocação conforme art. 24 da Lei Complementar nº 019/2005.
- 19.7 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na convocação, perderá automaticamente o direito à investidura.
- 19.8 O candidato aprovado, quando convocado, poderá uma única vez, solicitar sua alocação ao final da listagem de classificados no certame, podendo assim, ser convocado novamente ao final das convocações dos aprovados.
- 19.9 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.





**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



20.2 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

20.3 O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

20.4 Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

20.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

20.6 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

20.7 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração municipal.

20.8 Ficam impedidos de participar do certame aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo com funcionários ou membros da direção da Gama Consultoria em Gestão Pública Ltda. O candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

20.9 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Mauá da Serra-Pr, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

20.10 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas em comum pela Prefeitura Municipal de Mauá da Serra-PR, através da Comissão Especial de Concurso Público.

20.11 A inscrição e a participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário da prova, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas, ou ainda a concessão de benefícios de isenção de inscrição).

20.12 Ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

20.13 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste concurso público.

20.14 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal n. 13.709/2018:

a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público;

b) Execução de contrato entre GAMA - CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA – LTDA e o Município de Mauá da Serra -PR para fins de condução do certame.

c) A garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos públicos

20.15 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados





**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

20.16 A Prefeitura de Mauá da Serra-PR e a GAMA - CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA – LTDA não se responsabilizam por informações cadastradas de: - endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso; - endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado; - problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.

20.17 Será admitida a impugnação deste Edital de Abertura, que deverá ser encaminhada exclusivamente através de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

20.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da GAMA - CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA – LTDA em conjunto com a Comissão de Concurso da Prefeitura de Mauá da Serra-PR

20.19 . Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

**ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS:**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)**

Executar serviços de Limpeza predial e urbana, limpar vidros, fachadas e recintos

**COVEIRO:** Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; sepultar, exumar e cremar cadáveres; transladar corpos e despojos; conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério.

**COZINHEIRO:** Organizar e executar serviços de cozinha, planejar cardápios e elaborar o preparo, e finalização de alimentos.

**PEDREIRO:** Organiza e prepara o local de trabalho na obra. Constrói fundações e estruturas de alvenaria. Aplica revestimentos e contra pisos.

**OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS:** Opera máquinas pesadas. Planeja o trabalho e realiza manutenção básica dos equipamentos. Remove solo e materiais, drena solos e prepara terrenos para construção.

**VIGIA:** Zela pela guarda do patrimônio municipal. Exerce a vigilância de edifícios e equipamentos públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controla fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados.

**AGENTE ADMINISTRATIVO I:** Executa serviços de digitação. administrativos. correspondência e memorandos. Registra leis, decretos, portarias e demais atos. Auxilia a execução administrativas Envia, recebe, protocola e arquiva correspondência e memorandos.

**AGENTE ADMINISTRATIVO II:** Executa serviços de digitação e datilografia. Controla a emissão cronológica de projetos de leis, decretos, portarias e ofícios. Encaminha e controla a publicação de atos oficiais. Auxilia a execução de serviços administrativos nas diversas esferas do governo municipal

**AGENTE ADMINISTRATIVO III:** Executa serviços de digitação. Faz pesquisas "on line" ou pelos sistemas convencionais com o objetivo de atender as necessidades administrativas e permitir a elaboração de projetos de leis, decretos, portarias e outros atos administrativos. Executa serviços administrativos nas diversas esferas do governo municipal

**ATENDENTE DE BERÇÁRIO:** cuidar de bebês, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal e recreação.



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO:** Planeja doença o trabalho bucal técnico-odontológico, participando de projetos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e de nível médio, em órgãos municipais de saúde. Previne educativos e de orientação de higiene bucal, executa procedimento odontológico sob supervisão de cirurgião dentista.

**INSPETOR DE ALUNOS:** Cuida da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola. Inspecciona o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orienta alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários. Ouve reclamações e analisa fatos. Presta apoio às atividades acadêmicas. Controla as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres

**MOTORISTA:** Dirige e manobra veículos e transporta pessoas e cargas. Realiza verificações e manutenções básicas do veículo

**TÉCNICO ENFERMAGEM:** Desempenha atividades técnicas de enfermagem em hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio. Atua em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Presta assistência a pacientes. Desempenha tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organiza ambiente de trabalho e dá continuidade a plantões. Trabalha em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realiza registros e elabora relatórios técnicos

**TÉCNICO DE RADIOLOGIA:** Prepara materiais, equipamentos e pacientes para exames e radioterapia. Opera aparelhos médicos e odontológicos terapia. para produzir imagens, realizar exames e radioterapia

**ADVOGADO:** Postula em juízo, propondo ou contestando ações. Solicita providências junto ao Poder Judiciário ou DAS FUNÇÕES Ministério Público. Avalia provas documentais e orais. Realiza audiências. Media conflitos. Elabora projetos de lei. Analisa a legislação para atualização e implementação. Zela pelos interesses do município na manutenção e integridade dos seus bens. Facilita negócios, preservando interesses individuais e coletivos. Assessora condutas administrativas.

**AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL:** I. Realizar as ações de tributação, arrecadação, constituição e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município; II. Realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da Lei ou Convênio; III. Constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo; IV. Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções; V. Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; VI. Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; VII. Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; VIII. Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma do § 2º, do art. 17, desta lei; IX. Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



Administração Tributária; X. Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; XI. Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referente à matéria tributária; XII. Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; XIII. Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial. XIV. Prestar assistência extrajudicial, salvo em ação que figure como parte, aos órgãos encarregados da representação judicial do Município; XV. Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, em processos analisados, antes do termo prescricional; XVI. Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições; XVII. Realizar pesquisa e investigação relacionados a inteligência fiscal; XVIII. Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso; XIX. Verificar livros e documentos fiscais que serviram de base para apuração dos repasses constitucionais; XX. Emitir parecer conclusivo sobre regularidades ou irregularidades fiscais de contribuintes, Pessoa Física e Jurídica de Direito Público e Privado, sujeitos à imposição tributária; XXI. Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento; XXII. Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária; XXIII. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; XXIV. Planejar, coordenar, desenvolver, implantar e avaliar as atividades relativas à tecnologia de informações tributárias e sistemas operacionais e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; XXV. Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativa às atividades de competência tributária do Município; XXVI. Desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária; XXVII. Controlar os repasses decorrentes das transferências constitucionais; XXVIII. Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais; XXIX. Dar início e concluir a ação fiscal; XXX. Iniciar ação fiscal, imediatamente, e independentemente de ordem ou autorização superior, quando observar algum indício, ato ou fato, em situação conflitante com a legislação tributária; XXXI. Atualizar o cadastro imobiliário e econômico-fiscal, promovendo o cadastramento ou recadastramento de contribuintes e imóveis, garantindo que as bases de dados estejam sempre atualizadas para uma correta arrecadação; XXXII. Auditar e inspecionar os registros contábeis e fiscais de empresas e contribuintes, com o objetivo de identificar possíveis fraudes, sonegações ou irregularidades;

**ANALISTA DE SISTEMA:** Desenvolve e implanta sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades, DAS FUNÇÕES especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas e codificando aplicativos. Administra ambientes informatizados, presta suporte técnico e treinamento. Elabora documentação técnica. Estabelece padrões, coordena projetos e oferece soluções para ambientes informatizados. Pesquisa tecnologias em informática.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Presta serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planeja,



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras). Orienta e monitora ações relacionadas à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde.

**CONTADOR:** Registra atos e fatos contábeis. Controla ativos municipais. Gerencia custos. Elabora demonstrativos contábeis. Presta informações gerenciais. Realiza auditorias e perícias. Prepara obrigações acessórias, tais como, informações, declarações e prestações de contas ao fisco, tribunais de contas e órgãos repassadores de recursos.

**DENTISTA:** Atende e orienta pacientes. Executa procedimentos odontológicos. Aplica medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico. Desenvolve atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade

**ENFERMEIRO:** Presta assistência ao paciente em hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio. Coordena e audita serviços de enfermagem. Implementa ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL:** Planejar e executar tarefas técnicas relativas a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos de gestão e ordenamento ambientais. o diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para a sua conservação, pela educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos. Atividades Supervisão, coordenação e orientação técnica. Estudo, planejamento, projeto e especificação. Estudo de viabilidade técnico-econômica. Assistência, assessoria e consultoria. Direção de obra e serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenho de cargo e função técnica. Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, e extensão. Elaboração de orçamento. Padronização, mensuração e controle de qualidade. Execução de obra e serviço técnico. Fiscalização de obra e serviço técnico. Produção técnica e especializada. Condução de trabalho técnico. Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Execução de instalação, montagem e reparo. Operação e manutenção de equipamento e instalação. Execução de desenho técnico.

**FARMACÊUTICO:** Realiza tarefas de dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos. Exerce fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços. Orienta sobre uso de produtos e presta serviços farmacêuticos

**FISCAL TRIBUTÁRIO:** – Desenvolver a política tributária do Município e executar as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e rendas; II – Administrar o cadastro de contribuintes, mantendo atualizadas as respectivas informações; III – Promover ações visando à minimização de evasão das receitas do Município; IV – Promover meios que garantam integralmente a cobrança da dívida ativa do Município, inclusive por meios judiciais; V – Buscar novas fontes de arrecadação; VI – Emitir relatórios gerenciais e estabelecer indicadores de resultados; VII – Suprir o Departamento de Finanças com informações atualizadas sobre as receitas do Município; VIII – Manter atualizadas as avaliações dos imóveis através da planta genérica de valores e as alterações dos dados dos contribuintes; IX – Promover o lançamento das taxas de serviços e contribuições de melhorias; X – Efetuar o lançamento dos tributos nas datas previstas, garantindo o cumprimento dos prazos previstos em lei; XI – Expedir certidões de débitos e de respectivas quitações; XII – Desenvolver outras atividades correlatas atribuídas pelo Departamento de Finanças e/ou chefia direta. Atribuições Específicas (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR): I – Participar de curso de formação promovido pela RFB; II – Executar o





**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



convênio firmado entre o Município e a RFB; III – Lançar, cobrar e fiscalizar os créditos tributários relativos ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR; IV – Conduzir o contencioso administrativo e orientar o contencioso judicial; V – Observar a legislação federal de regência do ITR, inclusive os atos expedidos pela RFB e pelo Comitê Gestor do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (CGITR); VI – Aplicar as definições de hipótese de incidência, de imunidade, de isenção, de sujeito passivo, de domicílio tributário, de pagamento, de regra de apuração do ITR e de penalidade aplicáveis a propriedades rurais sob circunscrição do Município; VII – Implementar a estrutura de tecnologia da informação suficiente para acessar os sistemas da RFB, que contemple equipamentos e redes de comunicação; VIII – Cumprir as regras de sigilo fiscal estabelecidas no art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional (CTN), sem prejuízo da observância da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), Informar os valores de terra nua por hectare (VTN/ha), para fins de atualização do Sistema de Preços de Terras (SIPT) da RFB; XI – Cumprir as metas mínimas de fiscalização definidas pela RFB, observadas as resoluções do CGITR; XII – Expedir notificação de lançamento, intimação, avisos e outros documentos em conformidade com os modelos aprovados pela RFB; XIII – Instruir e encaminhar à unidade da RFB os processos administrativos fiscais, nos casos de lançamento de ofício do ITR fiscalizado e cobrado sob a égide do convênio; XIV – Prestar, aos sujeitos passivos, atendimento decorrente dos procedimentos fiscais efetuados; XV – Guardar em boa ordem as informações, os processos e os demais documentos referentes aos procedimentos fiscais em andamento, bem como aos concluídos nos últimos 6 (seis) anos, no caso de a conclusão do trabalho resultar em liberação da DITR sem lançamento de ofício; XVI – Elaborar, conjuntamente com a unidade da RFB de sua circunscrição, cronograma de expedição de avisos de cobrança; XVII – Praticar outros atos previstos no convênio e/ou estipulados pela RFB, CGITR ou Município.

**FISIOTERAPEUTA:** Aplica técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atende e avalia as condições funcionais de pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Desenvolve e implementa programas de prevenção em saúde geral e do trabalho

**FONOAUDIÓLOGO:** Realiza prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Efetua avaliação e diagnóstico fonoaudiológico. Orienta pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolve programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

**MÉDICO:** Realiza consultas e atendimentos médicos. Trata pacientes. Implementa ações para promoção da saúde. Coordena programas e serviços em saúde. Efetua perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica.

**NUTRICIONISTA:** Presta assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Planeja, organiza, administra e avalia unidades de alimentação e nutrição. Efetua controle higiênico-sanitário. Participa de programas de educação nutricional. Atua em conformidade ao manual de boas práticas.

**PROFESSOR:** Ministra aulas na educação infantil, no ensino fundamental de 1ª a 4ª séries e no ensino fundamental de 1º ao 5º anos, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal. Exerce atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdo. Prepara aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. Diagnostica a realidade dos alunos e avalia seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação. Interage com a comunidade escolar, buscando conscientizar sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Promove o desporto educacional. Insere os alunos da educação infantil, do ensino fundamental de 1ª a 4ª séries e do ensino fundamental de 10 ao 50 anos nas práticas desportivas, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral e a formação para a cidadania e o lazer.





CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR



Exerce atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica fixando metas definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdo. Prepara aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações. Diagnostica a realidade dos alunos e avalia seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação. Interage com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a Qualidade de vida.

**PSICÓLOGO:** Estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnostica e avalia distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura. Investiga os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes.

**VETERINÁRIO:** Prática clínica médica veterinária em todas as suas especialidades. Promove saúde pública e defesa do consumidor. Exerce defesa sanitária animal. Atua no controle de qualidade de produtos. Atua nas áreas agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental. Elabora laudos, pareceres e atestados. Assessoria a elaboração de legislação pertinente.

#### ANEXO IV

##### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICO DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Língua Portuguesa:** ; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras;; Acentuação Gráfica; Análise e Interpretação de Textos.

**Conhecimento Gerais :** Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, . Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Paraná e do Município de Mauá da Serra – PR, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.

**Matemática:** Sistema Decimal de Medidas: Comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas. Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro;

#### ANEXO IV

##### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DO NÍVEL MÉDIO /MÉDIO TÉCNICO

**LINGUA PORTUGUESA:** - Verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - numeral - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem. – Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica- estrutura e formação de palavras



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



**MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera, áreas e volumes. Bibliografia sugerida: Livros didáticos que abrangem o programa proposto

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente. Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e sociais do estado. Alguns tópicos que podem ser abordados incluem a história do Paraná, sua formação geológica, principais cidades e regiões, indicadores econômicos, manifestações culturais tradicionais, personalidades importantes da história Paranaense. Cultura Geral (Nacional e Internacional)

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO MÉDIO TÉCNICO**

**TÉCNICO DE RADIOLOGIA:** Anatomia e Fisiologia Humanas, Relação entre estruturas anatômicas e imagens radiológicas, Técnicas Radiográficas, Física das Radiações, Proteção Radiológica, Equipamentos de Imagem, Processamento e Avaliação de Imagens, Atendimento ao Paciente, Patologia Radiológica, Tomografia Computadorizada (TC), Ressonância Magnética (RM), Ultrassonografia e Outras Modalidades, Ética e Legislação Profissional. Lei nº 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Programa Humaniza SUS.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Técnicas básicas de enfermagem; infecção hospitalar; ordem e limpeza na unidade; sinais vitais; movimentação e transporte de paciente; higiene corporal; posições e restrições de movimentos; coleta de material para exames; controle hídrico; dietas básicas e especiais; administração de medicamentos; cateterismo vesical masculino e feminino; lavagem gástrica; sondagem gástrica; curativo; enfermagem em clínica médica; enfermagem em clínica cirúrgica; enfermagem obstétrica; enfermagem pediátrica; ética profissional; lei que regulamenta o exercício da profissão; socorros de urgência; vacinação; aleitamento materno; doenças infecciosas e parasitárias. Anatomia e Fisiologia Humana, Microbiologia e Parasitologia, Farmacologia Enfermagem Médico-Cirúrgica, Enfermagem em Saúde Pública, Enfermagem Materno-Infantil, Enfermagem em Saúde Mental, Enfermagem Geriátrica, Primeiras Socorros e Emergências, Nutrição e Dietética, Saúde do Trabalhador, Comunicação e Relacionamento Interpessoal, Tecnologias em Saúde, Educação em Saúde. Lei nº 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Portaria 2436/2017 - Dispõe sobre a Política Nacional de Atenção Básica. Programa Humaniza SUS.

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **ENSINO SUPERIOR**



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



**LINGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. Funções da linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Tipologia textual e gêneros discursivo de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras,

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente. Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e sociais do estado. Alguns tópicos que podem ser abordados incluem a história do Paraná, sua formação geológica, principais cidades e regiões, indicadores econômicos, manifestações culturais tradicionais, personalidades importantes da história. Cultura Geral (Nacional e Internacional)

**MATEMÁTICA:** Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**CONHECIMENTO ESPECIFICOS PARA:**

**ADVOGADO:** Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. **Direito Civil:** Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). **Direito Penal:** Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. Processo Civil: Livro I – Processo de Conhecimento; Livro II – Processo de Execução; Livro III – Processo Cautelar; Livro IV – Procedimentos Especiais. Processo Penal: Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. Direito Tributário – Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). **Direito Administrativo:** Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; **Direito do Consumidor:** Código de Defesa do Consumidor. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). Advocacia: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. **Legislação Geral:** Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Habeas Data; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006).

**AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL:** Noções de Direito Tributário: Introdução ao direito tributário. Fontes do direito tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência e Limitações do Poder de Tributar. Tributo e sua classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Impostos de Competência da União, Estados e Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980. Legislação Federal do ISS: Lei Complementar Federal nº 116/2003; Lei Complementar Federal nº 147/2014. Emenda Constitucional 132/2023.. Auditoria: Conceitos, normas, características e casos práticos dos diversos tipos de auditoria. Diferença entre auditoria e perícia. Fiscalização Tributária (Capítulo I do Título IV do Código Tributário Nacional). Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica.

**ANALISTA DE SISTEMA:** Teoria da computação para sistemas de informação. Fundamentos de arquiteturas de computadores: conceitos; componentes de sistema de computação; representação das informações; subsistemas de memória: hierarquia, memória principal, memória cache. Unidade Central de Processamento. 3. Representação de dados e de instruções. Dispositivos de E/S: funcionamento, interfaces e características dos dispositivos de E/S. Sistemas Operacionais: tipos de SO; estrutura; processos; comunicação entre processos; gerência do processador, da memória e dos dispositivos de E/S; sistemas de arquivos; chamadas de sistema. Redes de computadores para sistemas de informação. Redes de Computadores: conceitos, protocolos, Arquitetura TCP/IP, serviços, modelos de referência OSI e TCP/IP, Rede Internet; Endereçamento e Roteamento, Protocolo IP; Principais Conceitos e Serviços dos Protocolos TCP e UDP; Meios físicos de transmissão. Equipamentos de conexão. Montagem e configuração de microcomputadores e Sistemas Operacionais. Desenvolvimento WEB. Segurança de Redes: conceitos básicos; política de segurança; firewall; detecção de intrusões, criptografia, algoritmos de chave pública, assinaturas digitais, gerenciamento de chaves públicas, segurança da comunicação, protocolos de autenticação, segurança de correio eletrônico, VPN; explorações remotas e locais nos Sistemas Operacionais; ataques e recusa de serviços; Configuração de rede no Windows e Linux. 8. Linux: Introdução, conceitos, código, arquitetura do Kernel, 41 chamadas do sistema, locks, memória, comandos, gerenciamento de processos, configuração de roteador, firewall, DNS, DHCP, FTP, servidor WWW e serviços. Linguagem de Programação JAVA: conceitos; sintática e semântica; classes, objetos, instruções de controle, métodos, arrays e arraylists, programação orientada a objeto, tratamento de exceções, redes e acesso a banco de dados, aplicativos Web JavaServer Faces, serviços web. Linguagem PHP: conceitos, manipulação de





**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



dados, comandos, estruturas de controle, funções, orientação a objetos, includes, formulários, variáveis de ambiente, conexão/funções com banco de dados: ODBC, MySQL, SQLite, InterBase/Firebird, dbx, Oracle, e PostgreSQL. Ambiente WEB: HTML com imagens, tabelas, frames e formulários

**ASSISTENTE SOCIAL:** Fundamentos sócio históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social: História da profissão e referências teórico-metodológicas presentes. Tendências atuais do Serviço Social e o debate contemporâneo da profissão. Diretrizes Curriculares da ABEPSS (1996), Formação e Exercício Profissional. Transformações contemporâneas do capitalismo e implicações societárias. O mundo do trabalho e as configurações atuais do Estado e da Sociedade Civil. Demandas profissionais. Questão Social e Serviço Social. O debate teórico. Configurações e formas de enfrentamento. O trabalho profissional. Competências, Requisições e Atribuições privativas. Normativas orientadoras do exercício profissional - Resoluções CFESS: n.º 493/2006, n.º 489/2006, n.º 533/2008, n.º 556/2009. Fundamentos sócio históricos da Ética Profissional. Serviço Social, Ética e Trabalho Profissional. Os Códigos de Ética Profissional dos Assistentes Sociais – contextos e especificidades. Projeto ético-político profissional: direção social e regulamentação (Lei de Regulamentação da Profissão N.º 8.662/93, Código de Ética do Assistente Social/1993). Políticas Públicas: O Ciclo das Políticas Públicas. Política social, direitos e cidadania. Política social, direitos e cidadania no Brasil. Fundamentos, história e tendências teóricas. Configuração recente da política social. Seguridade Social: Previdência Social, Saúde e Assistência Social. Políticas Sociais, Intersetorialidade e Interfaces. O Trabalho Profissional nas Políticas Sociais. Atribuições e relações entre políticas sociais e sistemas setoriais – SUAS, SINASE, SISNAD, Previdência Social, Educação e Habitação. Serviço Social e Ministério Público. Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei 9.394/1996 e suas atualizações). Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb/ Lei 14.113/2020 e suas atualizações). Prestação de serviços de Psicologia e de Serviço Social nas redes públicas de educação básica (Lei 13.935/2019). O trabalho Profissional na Educação e na Educação Básica. Debates e controvérsias; Indicações e orientações à categoria (CFESS). O trabalho social com famílias. Dimensão educativa da prática profissional. Instrumentalidade: dimensões, funções e instrumental técnico-operativo. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional de Saúde da pessoa com deficiência. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Planejamento e gestão de políticas, programas e projetos nas instituições públicas. Desafios do planejamento e gestão de políticas para o Serviço Social. Modelos de gestão contemporânea das políticas públicas e sociais. Serviço Social e Gestão do Trabalho. Trabalho profissional nas organizações privadas não lucrativas. Serviço Social e o processo de investigação. Dimensão investigativa no exercício profissional. A pesquisa e a produção do conhecimento. Programa Humaniza SUS.

**CONTADOR:** Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 – (com alterações promovidas pelas Leis nº 8.883 de 08 de junho de 1994 e Nº 9.648 de 27 de maio de 1998) – Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação; Lei nº 4.320/64; Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Orçamento: origem e conceito, orçamento programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei nº 7.357 de 02 de setembro de 1985 (Dispõe sobre o cheque e dá outras providências); Lei nº 6.404/76 – Dispõe sobre a sociedade por ações.





**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



**ODONTÓLOGO:** Exame do Paciente: Anamnese. Exame clínico. Exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados). Radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação). Etiologia, prevenção, diagnóstica e tratamento de cárie dentária. Doença periodontal. Lesões cancerizáveis e estomatologias. Câncer bucal. Má oclusão dentária. Infecções viróticas, bacterianas e micóticas na cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal. Doenças da polpa e tecidos periapicais. Promoção e proteção à saúde. Educação em saúde. Fatores determinantes e condicionantes de saúde. Aspectos sócio-econômico-culturais em odontologia. Saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos. Organização e administração de serviços odontológicos. Recursos humanos em odontologia. Trabalho em equipe multidisciplinar. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento). Anestesia local: anestésicos, vasoconstritores, indicações e contraindicações. Fármacos mais utilizados em Odontologia: analgésicos, antibióticos, anti-inflamatórios, fluoretos (uso tópico e sistêmico). Dentística: técnicas clássicas e atuais. Materiais restauradores. Tratamento invasivo e não invasivo de lesões cariosas. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contraindicações. Ulotomias, gengivectomias, exodontia de dentes retidos e impactados. Funções administrativas de planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva. Supervisão técnica do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Conhecimento e tratamento de doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal. Conhecimento do sistema de referenciamento e contra referenciamento para atenção à saúde de maior complexidade. Biossegurança. Políticas de saúde. Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. Programa Humaniza SUS.

**ENFERMEIRO:** Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Psicologia aplicada a enfermagem. Educação continuada e permanente. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. APH – Atendimento Pré-Hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS – suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada e enfermagem. Conhecimento das patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Controle de infecção. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem. Conhecimento básico em exames laboratoriais. Programa Humaniza SUS.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL :** Ecologia e ecossistemas: Desenvolvimento sustentável indicadores de sustentabilidade: educação ambiental ;Política Nacional do Meio Ambiente (Lei 6.938/81), Código Florestal (Lei 12.651/2012), Lei dos Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), Licenciamento ambiental; Avaliação de Impacto Ambiental (AIA), Termos de referência e EIA/RIMA, Política Nacional de Recursos



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



Hídricos (Lei 9.433/97); Gestão integrada de bacias hidrográficas: Sistema de tratamento de água e esgoto; Abastecimento de água, coleta e destinação de resíduos; Drenagem urbana: Controle de enchentes; Poluição do ar, da água e do solo; Monitoramento e controle da qualidade ambiental; Gestão da qualidade do ar, águas e solos; Resíduos sólidos urbanos, industriais e perigosos; Reações químicas aplicadas ao meio ambiente; Contaminantes ambientais; Análise de risco ambiental; Toxicologia ambiental; Fenômenos de transporte (calor, massa, energia); Hidráulica e hidrologia, Geoprocessamento e sensoriamento remoto; Modelagem ambiental; Tecnologias limpas e energias renováveis; Avaliação de ciclo de vida (ACV); Planejamento ambiental urbano e rural

**ENGENHEIRO CIVIL:** Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Avaliação de Imóveis: Avaliação de imóveis urbanos e rurais com o uso de tratamento científico, segundo a NBR 14.653 – Partes 1, 2, 3 e 4. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, unidades de atendimento à saúde. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macro drenagem e micro drenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Lei Federal 10.098/2000 (Acessibilidade), Lei Federal 10.257/2001 (Estatuto das Cidades)

**FARMACÊUTICO:** Assistência Farmacêutica: Política Nacional de Assistência Farmacêutica, Gestão da assistência farmacêutica, Ciclo da Assistência farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos: Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME), uso racional de medicamentos. Seleção de medicamentos. Programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos: conceitos, objetivos, critérios, etapas, métodos. Gestão de estoques (curva ABC, níveis de estoque, indicadores de qualidade). Farmacologia, Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância (Reações Adversas a Medicamentos). Avaliação de prescrição e práticas seguras no uso de medicamentos. Segurança do Paciente: RDC nº 36/2013, Portaria nº 529/2013, RDC nº 768/2022. Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Portaria nº 344/1998 e atualizações. RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos). Código de Ética Farmacêutica – Resolução CFF nº 724/2022. Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde: RDC nº 222/2018. Lei nº 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Relação Municipal de Medicamentos (REMUME). Programa Humaniza SUS.



**CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR**



**FISCAL TRIBUTÁRIO:** Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 – (com alterações promovidas pelas Leis nº 8.883 de 08 de junho de 1994 e Nº 9.648 de 27 de maio de 1998) – Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal

**FISIOTERAPEUTA:** Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Prédeambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

**FONOAUDIÓLOGO:** Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem. Motricidade Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados a linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multiinterdisciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fototerapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Lei nº 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Lei 8142/90. Programa Humaniza SUS.

**MÉDICO:** Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrointestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas Agentes anti-infecciosos; quimioterápicos e antibióticos; Anemias; Artrite reumatoide; Asma brônquica; Cardiopatia isquêmica; Cirrose hepática; Distúrbios hemorrágicos; Distúrbios imunológicos; Doenças causadas por bactérias; Doenças causadas por vírus; Doenças causadas por fungos; Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças da mama e aparelho genital feminino; Doenças da tireoide; Doenças das vias aéreas superiores; Doenças das vias biliares; Doenças do esôfago; Doenças do estômago; Doenças do intestino delgado e grosso; Doenças dos pâncreas; Doenças pulmonares ambientais; Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Doenças vasculares



CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR



cerebral; DPOC; Epilepsia e distúrbios convulsivos; Febre reumática; Hepatites; Hipertensão arterial; Imunização; Infecção de vias urinárias e nefrolitíase; Infecções do sistema nervoso central; Insuficiência cardíaca; Leucoses e Linfomas; Neoplasias do pulmão; Terapêutica médica e interação medicamentosa; Tópico de Psiquiatria: distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses; Tumores de pele; Tumores do fígado; Lei nº 8.080/90 e suas alterações posteriores, e portarias regulamentadoras – Lei orgânica da saúde; Código de ética profissional,.

**NUTRICIONISTA:** Nutrição Normal: Conceito de alimentação e nutrição. Pirâmide Alimentar e seus grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), do infante (1 a 2 anos), do pré-escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Dietoterapia: Princípios básicos. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição Materno Infantil: Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. Conceito geral de saúde materno-infantil: gestação, lactação, recém-nascido e aleitamento materno. Técnica Dietética: Condições sanitárias, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção; compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização dos alimentos, da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios a nível institucional. Nutrição em saúde pública: Educação alimentar e nutricional. Municipalização da merenda escolar, Programas educativos - fatores determinantes do estado e avaliação nutricional de uma população e carências nutricionais. Segurança Alimentar. Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica. Microbiologia de alimentos: Toxinfecções alimentares; controle sanitário de alimentos; APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Legislação: (Portaria CVS 5/2013, RDC Nº 216, RDC Nº 275) e Código de Ética do Nutricionista.

**PROFESSOR:** - conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente. A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Nº 8.069/1990; Avaliação: concepções e funções; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Atividades recreativas, Aprendizagem: Leitura/Escrita, Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas, Métodos de Alfabetização Tendências Pedagógicas, Papel do Professor, Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rousseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** fundamentos da Educação Física, desenvolvimento motor, conhecimentos sobre o corpo humano, atividades físicas e esportivas, jogos, ginástica, dança, lutas, e a relação entre atividade física e saúde, metodologias de ensino, avaliação e legislação educacional.

**PSICÓLOGO:** Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei 8.069/90. Ética e Legislação profissional. Lei nº 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção,





CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR



proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços. Desenvolvimento humano: As diferentes fases da vida: infância, adolescência e juventude, idade adulta e velhice. Teorias e abordagens do desenvolvimento e da aprendizagem. Desenvolvimento cognitivo, afetivo, social e moral. Imaginação e criatividade na infância. Educação escolar infantil e desenvolvimento do pensamento da criança. Compreensão e classificação dos transtornos mentais e comportamentais segundo o CID 10 e o DSM V. Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH). Autismo. Psicoterapias e modalidades de intervenção (atendimento individual e grupal). Teorias e Técnicas Grupais. Psicologia, políticas públicas e garantia de direitos: Violência, violação de direitos e psicologia. Lei 11.340, de 07 de agosto de 2006 (e atualizações). Lei 13.935, de 11 de dezembro de 2019. Lei 14.344, de 24 de maio de 2022. Psicologia e direitos humanos. Psicologia, relações étnico-raciais e de gênero. Psicologia e políticas públicas em educação. As dificuldades e os distúrbios de aprendizagem. Modos de atuação da psicologia na Educação Básica. Modos de atuação e prevenção do fracasso e da evasão escolar. Psicologia e violência na Escola. Políticas públicas e o trabalho em rede: As redes Inter e intrasetoriais. Conselhos tutelares e de garantia de direitos. Código de Ética Profissional do Psicólogo (atualizado). Subjetividade e escola. O Programa de Saúde da Família. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 196 a 200). Conhecimento de: Saúde Pública. Noções básicas sobre o SUS. Programa Humaniza SUS. Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia; Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Direitos Humanos e Cidadania. Estatuto do idoso. Lei Maria da Penha (Lei 11.340 e atualizações); Trabalho Social com Famílias. As novas modalidades de família. O trabalho do psicólogo em equipe multiprofissional. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. SUAS - Sistema Único de Assistência Social e CRAS – Centro de Referência da Assistência Social.

**VETERINÁRIO:** Extensão Rural - Projetos de extensão rural; elementos essenciais; Noções de comunicação rural; Noções de educação de adultos; Metodologia. Produção Animal - Bovinocultura de corte; Bovinocultura leiteira; Formação e manejo de pastagens: fenação e silagem; Técnicas básicas e auxiliares para aumentar a eficiência econômica das explorações animais; Manejo de rebanhos, reprodução animal e inseminação artificial. Defesa Sanitária Animal – Epidemiologia; Imunologia; Esterilização e desinfecção; Etiopatogenia, diagnóstico, tratamento, prevenção, controle e erradicação das principais enfermidades; Infecto-contagiosas e parasitárias, das espécies bovinas, bubalina, equina, suína, ovina, caprinos e avicultura. Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal em Matadouro.



CONCURSO PÚBLICO N. 001/2025  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA-PR



ANEXO V  
REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso público nº 001/2025, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:	
CARGO PRETENDIDO:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CEP:
CIDADE/UF:	TELEFONE:
CPF:	RG:
CTPS/SÉRIE:	DATA EXPEDIÇÃO:
E-MAIL:	
NÚMERO DO NIS:	

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de requerimento de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição ao MAUÁ DA SERRA- PR - Edital 01/2025 que me enquadro em uma das situações abaixo.

1.Comprovação para família de baixa renda

( ) Declaro que estou inscrito (a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022, que esteja recebendo benefício de programas assistenciais, mediante apresentação de documento que comprove o recebimento do benefício no mês de inscrição/pedido de isenção.

( ) Tenho conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

( ) Tenho conhecimento que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

2. Comprovação da condição de desempregado

( ) declaro que estou de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 07/12/1999, que estou desempregado e que não me encontro em gozo de benefício previdenciário de prestação continuada e não possuo renda de nenhuma natureza, exceto proveniente de seguro desemprego, não possuo vínculo empregatício registrado (CTPS), não possuo vínculo estatutário vigente com poder público nos âmbito municipal, estadual ou federal e não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, conforme comprovado em cópias da documentação prevista neste edital.

3.Comprovação de que é doador de sangue

( ) declaro que sou doador , na forma descrita na Lei Municipal 1.883, de 15 de agosto de 2023, mediante a apresentação de comprovante de que realizou, no mínimo, 03 (três) doações em um período de 12 (doze) meses, atestado por órgão oficial ou entidade credenciada pelo poder público.

( )Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que atendo ao estabelecido no Edital do Concurso Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal Mauá Serra- PR

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Mauá da Serra \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025

Assinatura



**ANEXO VI**

**RELAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS PARA TODOS OS CARGOS APROVADOS NO CERTAME**

- A) EXAME OFTALMOLÓGICO – LAUDO COMPLETO**
- B) URINA (EAS);**
- C) HEMOGRAMA COMPLETO;**
- D) CREATINA;**
- E) EXAME AUDITIVO;**
- F) RX COLUNA TOTAL, PODENDO SER FRACIONADA, DESDE QUE CONTEMPLAM A CERVICAL, TORÁCICA E LOMBO SACRAL.**
- G) AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA COM PERFIL PARA PROFISSÃO;**