



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

O Município de Balsa Nova, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos e tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação da Universidade Federal do Paraná para o Desenvolvimento da Ciência, da Tecnologia e da Cultura – FUNPAR e a Universidade Federal do Paraná – UFPR, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro reserva.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será executado pelo Núcleo de Concursos (NC) da UFPR e pelo Município de Balsa Nova, mediante condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.
- 1.2 Os candidatos aprovados e selecionados no Concurso Público serão contratados nos termos do regime único dos servidores públicos do Município de Balsa Nova.
- 1.3 O Concurso Público será realizado na cidade de Balsa Nova, Estado do Paraná. Caso seja necessário, a prova poderá ser realizada também no Município de Campo Largo-PR.

2 DOS CARGOS, SALÁRIOS E OUTRAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 2.1 Os cargos, salários e requisitos são os seguintes:

Nível Fundamental

Cargo	Salário	Nº total de vagas	Requisitos
Auxiliar de Saúde	R\$ 737,00	25	Ser alfabetizado
Auxiliar Operacional	R\$ 737,00	37	Ser alfabetizado
Auxiliar Administrativo	R\$ 700,00	40	Ensino fundamental completo
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 600,00	35	Ser alfabetizado
Educador/Cuidador	R\$ 903,00	03	Ensino fundamental incompleto (ter concluído pelo menos as 4 primeiras séries do ensino fundamental)
Motorista	R\$ 903,00	26	Ensino fundamental incompleto (ter concluído pelo menos as 4 primeiras séries do ensino fundamental); e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".
Operador de Máquinas	R\$ 1.106,00	07	Ensino fundamental incompleto (ter concluído pelo menos as 4 primeiras séries do ensino fundamental); possuir Carteira Nacional de Habilitação com categoria "C" e possuir aptidão profissional para operar máquinas pesadas, tratores e equipamentos pertinentes.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

Nível Médio/Técnico

Cargo	Salário	Nº total de vagas	Requisitos
Assistente Administrativo	R\$ 858,00	20	Ensino médio completo
Fiscal Municipal	R\$ 1.051,00	03	Ensino médio completo
Pregoeiro	R\$ 1.274,00	01	Ensino médio ou pós-médio completo reconhecido pela Secretaria do Estado da Educação, com habilitação técnica pertinente ao cargo.
Técnico em Saúde	R\$ 1.274,00	33	Ensino médio ou o pós-médio, com habilitação técnica pertinente ao cargo de Técnico em Saúde, ambos reconhecidos pela Secretaria de Estado da Educação.
Técnico em Gestão Pública	R\$ 1.274,00	10	Ensino médio ou pós-médio completo reconhecido pela Secretaria do Estado da Educação, com habilitação técnica pertinente ao cargo.
Técnico em Informática	R\$ 1.041,00	02	Ensino médio ou pós-médio completo reconhecido pela Secretaria do Estado da Educação, com habilitação técnica pertinente ao cargo.
Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 850,00	01	Ensino médio ou pós-médio completo reconhecido pela Secretaria do Estado da Educação, com habilitação técnica pertinente ao cargo.
Técnico em Topografia	R\$ 850,00	01	Ensino médio ou pós-médio completo reconhecido pela Secretaria do Estado da Educação, com habilitação técnica pertinente ao cargo.
Técnico em Edificações	R\$ 850,00	02	Ensino médio ou pós-médio completo reconhecido pela Secretaria do Estado da Educação, com habilitação técnica pertinente ao cargo.

Nível Superior

Cargo	Salário	Nº total de vagas	Requisitos
Administrador	R\$ 2.685,00	03	Ensino Superior Completo em Administração + Registro no Conselho Profissional respectivo.
Advogado	R\$ 2.685,00	03	Ensino Superior Completo em Direito + Registro no Conselho competente.
Assistente Social	R\$ 2.200,00	03	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Conselho competente.
Contabilista	R\$ 2.685,00	03	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Conselho competente.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

Cirurgião Dentista	R\$ 2.685,00	06	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no Conselho competente.
Economista	R\$ 2.685,00	01	Ensino Superior Completo em Economia + Registro no Conselho competente.
Enfermeiro	R\$ 2.200,00	10	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no Conselho competente.
Engenheiro Agrônomo	R\$ 2.685,00	01	Ensino Superior Completo em Agronomia + Registro no Conselho competente.
Engenheiro Civil	R\$ 2.685,00	02	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Registro no Conselho competente.
Farmacêutico/Bioquímico	R\$ 2.200,00	02	Ensino Superior Completo em Farmácia e/ou Bioquímica + Registro no Conselho competente.
Fisioterapeuta	R\$ 2.200,00	04	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no Conselho competente.
Nutricionista	R\$ 2.200,00	02	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho competente.
Psicólogo	R\$ 2.200,00	01	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Conselho competente.
Turismólogo	R\$ 2.200,00	01	Ensino Superior Completo em Turismo + Registro no Conselho competente.
Médico Veterinário	R\$ 2.685,00	01	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária + Registro no Conselho competente.

2.2 As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo I deste Edital.

2.3 A carga horária semanal é de 40 horas para todos os cargos. Os candidatos, se aprovados e contratados, deverão cumprir a jornada de trabalho, tendo ciência e concordando que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados.

3 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, de 5/10/1988, e do artigo 3º do Decreto nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº 7.853/1989 e Lei Estadual 15.139/2006, é assegurado o direito de inscrição para os cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

3.2 Em obediência ao disposto no subitem anterior fica reservado **para as pessoas com deficiência** o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas nos seguintes cargos:



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

Cargo	Número de vagas para pessoas com deficiência
Auxiliar de Saúde	02
Auxiliar Operacional	02
Auxiliar Administrativo	02
Auxiliar de Serviços Gerais	02
Assistente Administrativo	01
Técnico em Saúde	02
Técnico em Gestão Pública	01
Cirurgião Dentista	01
Enfermeiro	01

- 3.2.1 Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (*um*) cargo, se igual ou superior a 0,5 (*cinco décimos*).
- 3.3 No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência poderá requerer condições diferenciadas para a realização das provas, encaminhando o atestado médico e o formulário específico (disponível no *site www.nc.ufpr.br*) gerado no momento da inscrição, conforme o item 4.13.
- 3.3.1 São condições diferenciadas: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de ledor, intérprete de libras, intérprete para leitura labial e mobiliário especial.
- 3.4 O atendimento às condições diferenciadas solicitadas ficará sujeito à análise e razoabilidade do pedido.
- 3.5 O candidato que se declarar portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação das provas e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.6 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.
- 3.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções do item 4.13 perderá o direito de concorrer à reserva de vagas a que se refere este Edital. Caso o candidato não necessite de condições especiais para a realização da prova, será gerado apenas o formulário específico no momento da inscrição, o qual deverá ser entregue no endereço e no período mencionado no item 4.13.1 deste Edital.
- 3.8 Os candidatos constantes da lista especial (*portadores de deficiência*) serão convocados pelo Município de Balsa Nova para exame médico específico, quando da contratação, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência declarada.
- 3.9 Havendo parecer médico oficial contrário a condição de deficiente, o candidato automaticamente será incluído na listagem geral de candidatos.
- 3.10 Após o ingresso do candidato portador de deficiência, tal condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação de emprego, bem como para aposentadoria por invalidez.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

4 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E RECOLHIMENTO DA TAXA

- 4.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 4.2 A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela Internet no endereço eletrônico www.nc.ufpr.br do dia **07 de novembro de 2011** até as 16h00min (dezesesseis horas) do dia **30 de novembro de 2011**.
- 4.3 A veracidade das informações prestadas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
- 4.4 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá conferir as informações, imprimir o boleto bancário e pagá-lo na rede bancária ou nas casas lotéricas até o dia **30 de novembro de 2011**.
- 4.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular na Receita Federal.
- 4.6 A taxa de inscrição será no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para os cargos que exigem nível fundamental, R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos que exigem nível médio e técnico e de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos que exigem nível superior.
- 4.7 Não haverá isenção, total ou parcial, da taxa de inscrição.
- 4.8 A inscrição é pessoal e intransferível.
- 4.9 A taxa de inscrição não será restituída, salvo em caso de cancelamento do concurso público.
- 4.10 A inscrição somente será efetivada após a identificação eletrônica comprovando o pagamento da respectiva taxa.
- 4.11 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para efetivação da inscrição.
- 4.12 Não será aceito qualquer pedido de alteração de inscrição após a sua efetivação. Caso seja feita mais de uma inscrição será considerada a última.
- 4.13 O candidato com deficiência ou que necessite de atendimento diferenciado para a realização da prova deverá encaminhar ao Núcleo de Concursos o atestado médico e o formulário gerados no momento da inscrição.
- 4.13.1 O atestado médico e o formulário devem ser colocados em um envelope e entregues pessoalmente (das 8h30min às 17h30min – segunda a sexta-feira, exceto feriados) ou



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

enviados pelo correio via sedex, **durante o período de inscrição**, no seguinte endereço:

Núcleo de Concursos da UFPR

Campus I (Agrárias)

Rua dos Funcionários, 1540

CEP 80035-050 Juvevê Curitiba-PR

Citando no envelope: Concurso Público Prefeitura Municipal de Balsa Nova Edital Nº 003 – atestado médico.

- 4.13.2 O atestado médico deve ser assinado por um médico da área e deverá conter a descrição da espécie e do grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, assinatura e CRM do médico que forneceu o atestado.
- 4.13.3 Não será concedido atendimento especial a candidatos que não efetuarem o comunicado ao Núcleo de Concursos.
- 4.13.4 O atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 4.14 A partir de **16 de novembro de 2011**, o candidato poderá verificar, no site www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público, a confirmação do recebimento de sua inscrição, devendo, em caso de algum problema, entrar em contato com a Secretaria do Núcleo de Concursos, pessoalmente ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800 (Central de Atendimento ao Candidato – NC – das 8h00min às 18h00min).
- 4.15 A partir do dia **12 de dezembro de 2011**, o candidato deverá acessar novamente o endereço eletrônico www.nc.ufpr.br, no link específico do presente Concurso Público, para imprimir o comprovante de ensalamento, que será exigido para ingresso na sala de prova no dia da realização do concurso e no qual constará o local da realização da prova.

5 DAS PROVAS

5.1 Cargos de nível fundamental

- 5.1.1 Para os cargos de **Auxiliar de Saúde, Auxiliar Operacional, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Educador/Cuidador**, haverá somente uma prova de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório.
- 5.1.2 A prova de conhecimentos será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 20 (vinte) de Matemática e 20 (vinte) de Português, no valor de 0,25 pontos cada uma, totalizando a prova 10 pontos. O programa da prova consta no Anexo II deste Edital.
- 5.1.3 Para os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, além da prova de conhecimentos haverá também a prova prática. A prova prática será de responsabilidade da Prefeitura do Município de Balsa Nova e é eliminatória.
- 5.1.3.1 Para o **CARGO DE MOTORISTA** serão convocados para prestarem a prova prática os classificados na prova de conhecimentos, até o máximo de 80 (oitenta), sendo que



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

se os classificados excederem este numero serão chamados os que obtiveram a maior nota. A prova prática para o cargo de motorista consistirá em dirigir veículo equivalente a Carteira de Habilitação “D” (ônibus/ambulância).

5.1.3.2 Para o **CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS** serão convocados para prestarem a prova prática os classificados na prova de conhecimentos, até o máximo de 20 (vinte), sendo que se os classificados excederem este número serão chamados os que obtiveram a maior nota. A prova prática consistirá no manuseio do maquinário pelo candidato.

5.2 Cargos de nível médio e/ou técnico

5.2.1 O concurso público será realizado em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2.2 Para os **cargos de Assistente Administrativo e Fiscal Municipal**, a prova será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 15 (quinze) de Informática, 15 (quinze) de Português e 10 (dez) de Matemática, no valor de 0,25 pontos cada uma, totalizando a prova 10 pontos.

5.2.3 Para os **demais cargos**, a prova será constituída de 20 (vinte) questões de Conhecimento Específico, 10 (dez) de Português e 10 (dez) de Informática, no valor de 0,25 pontos cada uma, totalizando a prova 10 pontos.

5.3 Cargos de nível superior

5.3.1 O concurso público será realizado em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório.

5.3.2 A prova será constituída de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 30 (trinta) de Conhecimento Específico e 10 (dez) de Português, no valor de 0,25 pontos cada uma, totalizando a prova 10 pontos.

5.4 O conteúdo programático para todas as provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.

6 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 As provas serão realizadas no **dia 18 de dezembro de 2011**, com início às 09h00min e duração de quatro horas, no município de Balsa Nova, estado do Paraná.

6.2 **As portas de acesso aos prédios, onde serão realizadas as provas, serão fechadas às 08h30min (oito horas e trinta minutos).** Os relógios da Comissão Organizadora do Concurso Público serão acertados pelo horário oficial de Brasília, de acordo com o Observatório Nacional, disponível no serviço telefônico 130.

6.2.1 A critério do Núcleo de Concursos / UFPR poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso de um ou mais locais onde serão realizadas as provas, em razão de fatores externos.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

- 6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.4 A ausência do candidato, por qualquer motivo, tais como doença e atraso, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 6.5 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de aplicação das provas.
- 6.6 Para ingresso na sala de prova, além do material necessário para a realização das provas (caneta esferográfica transparente de **tinta preta**, lápis ou lapiseira e borracha), o candidato deverá apresentar o comprovante de ensalamento (item 4.15), juntamente com o original de documento oficial de identidade.
- 6.6.1 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou o passaporte, para os estrangeiros.
- 6.6.2 De modo a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato deverá autenticar, com a mesma impressão digital do documento oficial de identidade, a ficha de identificação que lhe será entregue no decorrer da realização da prova.
- 6.7 Os documentos para ingresso na sala de provas, referidos no item 6.6.1, devem estar válidos e em perfeitas condições físicas, de modo a permitir, a identificação do candidato com clareza.
- 6.8 Em caso de perda ou roubo de documento, o candidato será admitido para realizar as provas desde que tenha se apresentado no local de seu ensalamento e que seja possível verificar seus dados junto ao Núcleo de Concursos / UFPR, antes da hora marcada para início das provas.
- 6.9 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato:
- manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3 etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.
 - usar bonés, gorros, chapéus e assemelhados;
 - alimentar-se dentro da sala de prova. O candidato que necessitar fazê-lo, por motivos médicos, deverá solicitar ao aplicador de provas o seu encaminhamento à sala de inspetoria;



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

- d) comunicar-se com outro candidato, nem usar calculadora e equipamentos similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 6.10 Excepcionalmente e, a critério médico devidamente comprovado, o candidato que estiver impossibilitado de realizar a prova em sala de prova poderá realizá-la em um hospital designado pelo Núcleo de Concursos / UFPR.
- 6.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 6.12 Os casos citados nos itens 6.10 e 6.11, bem como outros casos de emergência, devem ser comunicados ao Núcleo de Concursos pelo fax (0XX41) 3313-8831 ou pelo telefone (0XX41) 3313-8800.
- 6.12.1 O atendimento aos casos de emergência ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
- 6.13 Nas provas objetivas, para cada candidato haverá um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente.
- 6.14 As provas serão constituídas de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada.
- 6.15 As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica de **tinta preta**, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 6.16 O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.
- 6.17 Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, ausentar-se do recinto, a não ser em casos especiais e, acompanhado de membro componente da equipe de aplicação do Concurso Público.
- 6.18 O caderno de prova conterà um espaço designado para anotação das respostas das questões objetivas, que poderá ser destacado e levado pelo candidato para posterior conferência com o gabarito.
- 6.19 O candidato, somente, poderá retirar-se da sala após uma hora e trinta minutos do início da prova, devendo, obrigatoriamente, entregar o caderno de prova e o cartão – resposta, devidamente assinalado ao aplicador da prova.
- 6.20 Os (três) últimos candidatos, de cada turma, somente poderão retirar-se da sala de prova, simultaneamente, para garantir a lisura nos procedimentos de aplicação do Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

- 6.21 A correção da prova será feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta. Não serão consideradas questões não-assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 6.22 Os procedimentos e os critérios para correção das provas são de responsabilidade do Núcleo de Concursos / UFPR.
- 6.23 O candidato que, durante a realização da prova, incorrer em qualquer das hipóteses a seguir terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado do Concurso Público:
- fizer anotação de informações relativas as suas respostas no comprovante de ensalamento ou em qualquer outro meio que não o permitido;
 - recusar-se a entregar o caderno de prova ou o cartão resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão-resposta;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou na folha de rascunho;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros no Concurso Público;
 - praticar atos contra as normas ou a disciplina, durante a aplicação das provas;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com qualquer autoridade presente ou para com outro candidato.
- 6.24 Não poderão ser fornecidas, em tempo algum, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes à prova, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 6.25 Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, de procedimentos ilícitos pelo candidato, a prova será objeto de anulação e, automaticamente o candidato será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das correspondentes cominações legais, civis e criminais.
- 6.26 O Núcleo de Concursos da UFPR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

7 DOS RECURSOS

- 7.1 No dia **18 de dezembro de 2011**, após a realização da prova, será divulgado o gabarito provisório das questões objetivas, no seguinte endereço da Internet: www.nc.ufpr.br.
- 7.2 Serão aceitos questionamentos sobre o gabarito, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens 7.3 a 7.8.
- 7.3 Os questionamentos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário específico que estará disponível no *site* www.nc.ufpr.br.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

- 7.4 O candidato deve cadastrar os questionamentos no sistema de recursos por questão, e, ao final do processo imprimir o formulário do protocolo dos recursos (formulário único), seguindo as instruções contidas no *site* www.nc.ufpr.br.
- 7.5 O questionamento deverá ser protocolado diretamente no Núcleo de Concursos entre os dias **19 e 20 de dezembro de 2011**, das 8h30min às 17h30min, no seguinte endereço:
Núcleo de Concursos da UFPR
Campus I (Agrárias),
Rua dos Funcionários, 1540,
Juvevê - Curitiba-PR
- 7.6 Serão desconsiderados pelo Núcleo de Concursos da UFPR questionamentos que não estiverem redigidos no formulário específico, não-protocolados, protocolados fora do prazo ou que não estiverem devidamente fundamentados, bem como encaminhados de forma diferente ao estabelecido nos itens anteriores.
- 7.7 Serão desconsiderados pelo NC questionamentos relativos ao preenchimento do cartão-resposta.
- 7.8 O recurso será apreciado por uma banca examinadora designada pelo Núcleo de Concursos, que emitirá decisão fundamentada, a qual será colocada à disposição do requerente na Secretaria do Núcleo de Concursos a partir do dia **20 de janeiro de 2012**.
- 7.9 Se qualquer recurso for julgado procedente, será emitido novo gabarito.
- 7.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.11 Os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova. Se houver alteração, por força de impugnações do gabarito provisório, de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 7.12 Com exceção dos recursos previstos nos itens anteriores, não se concederá revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.
- 7.13 O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado no *site* www.nc.ufpr.br até o dia **20 de janeiro de 2012**.

8 DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

- 8.1 As provas objetivas do presente Concurso têm caráter classificatório e eliminatório.
- 8.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que atingirem a nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. A classificação final para o cargo será elaborada, seguindo a ordem decrescente das notas na prova objetiva.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

- 8.3 Em caso de empate:
- 8.3.1 Para os **cargos de nível fundamental**, havendo empate das notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único da Lei no. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - maior nota nas questões objetivas de português;
 - maior nota nas questões objetivas de matemática;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, sendo considerado ano, mês e dia.
- 8.3.2 Para os **cargos de Assistente Administrativo e Fiscal Municipal**, havendo empate das notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único da Lei no. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - maior nota nas questões objetivas de português;
 - maior nota nas questões objetivas de matemática;
 - maior nota nas questões objetivas de informática;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, sendo considerado ano, mês e dia.
- 8.3.3 Para os **demais cargos de nível médio e/ou técnico**, havendo empate das notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único da Lei no. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - maior nota nas questões objetivas de conhecimento específico;
 - maior nota nas questões objetivas de Português;
 - maior nota nas questões objetivas de informática;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, sendo considerado ano, mês e dia.
- 8.3.4 Para os **cargos de nível superior**, havendo empate das notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único da Lei no. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - maior nota nas questões de Conhecimento Específico;
 - maior nota nas questões de Português;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso, sendo considerado ano, mês e dia.
- 8.4 O resultado final será divulgado no *site* www.nc.ufpr.br e publicado no Diário Oficial do Município em 2 (duas) listas, uma contendo os nomes por ordem de classificação de todos os candidatos aprovados e outra, também por ordem de classificação, dos que concorrem às vagas destinadas as pessoas com deficiência até o dia 23 de janeiro de 2012.
- 8.5 A convocação para a realização da prova prática para os cargos de motorista e operador de máquinas será divulgada também até o dia 23 de janeiro de 2012. O



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

resultado da prova prática será de responsabilidade da Prefeitura do Município de Balsa Nova.

9 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 9.1 Os candidatos serão convocados para preenchimento de vaga, por meio de carta registrada e publicação no Diário Oficial do Município.
- 9.2 Antes de assumir sua vaga, o candidato deverá passar pela análise documental e exame médico admissional.

10 ANÁLISE DOCUMENTAL DOS REQUISITOS DO CARGO

Será eliminado do Concurso Público o candidato que convocado para apresentar os documentos não comparecer à análise documental ou não comprovar os requisitos para o cargo no momento da convocação.

11 DOS EXAMES MÉDICOS

Após a convocação e aceitação da vaga, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, sendo estes também de caráter **eliminatório**, uma vez que têm a finalidade de verificar as condições físicas necessárias ao desempenho das funções do cargo postulado.

12 DA DESISTÊNCIA E REMANEJAMENTO PARA O FINAL DA LISTA DE CLASSIFICADOS

- 12.1 No caso de desistência de candidatos aprovados serão chamados outros candidatos na ordem subsequente de classificação.
- 12.2 O candidato que desejar ser remanejado para o final da lista de classificados deverá fazê-lo, preenchendo uma declaração fornecida pela Prefeitura e apresentando-a no dia de sua análise documental, após comprovação dos requisitos para o cargo ao qual concorreu.
- 12.3 O candidato poderá solicitar uma única vez o remanejamento para o final da lista de classificados.

13 DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

- 13.1 Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data de admissão.
- 13.2 Estar quite com suas obrigações eleitorais e militares.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

- 13.3 Possuir a escolaridade, documentos comprobatórios e demais requisitos exigidos para o cargo escolhido.
- 13.4 Possuir a Carteira Nacional de Habilitação – categoria “D”, em plena vigência, para os cargos de Motorista e categoria “C” para operador de Máquinas.
- 13.5 Possuir o registro no Conselho de Classe, no caso dos cargos de nível superior.
- 13.6 Possuir aptidão física e mental para o cargo pretendido.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Concurso Público correrão por conta do candidato.
- 14.2 O candidato classificado deve manter atualizado seu endereço na Prefeitura Municipal de Balsa Nova, durante o período de validade do Concurso Público.
- 14.3 Será excluído da lista dos aprovados o candidato que:
 - 14.3.1 Não comparecer no dia da realização da prova do Concurso Público.
 - 14.3.2 Não apresentar os documentos exigidos no prazo estipulado pelo Município de Balsa Nova.
 - 14.3.3 Não atender à convocação para assinatura do contrato individual de trabalho.
 - 14.3.4 Expressar-se formalmente pela não-contratação.
- 14.4 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.
- 14.5 Se o candidato necessitar de declaração de participação no Concurso Público deverá dirigir-se à Inspeção do seu local de realização de prova somente no dia da prova.
- 14.6 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.
- 14.7 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser realizadas por intermédio de um aditamento ao edital.
- 14.8 Não serão fornecidas por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horário de aplicação das provas, sendo estas informações retiradas somente do Edital ou do endereço eletrônico do Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova **Edital nº 003/ 2011**

- 14.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Núcleo de Concursos da UFPR em conjunto com o Município de Balsa Nova.

Balsa Nova, 07 de novembro de 2011.

Oswaldo Vanderlei Costa
Prefeito Municipal de Balsa Nova



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

ANEXO I

Atribuições dos cargos

NÍVEL FUNDAMENTAL

Auxiliar de Saúde

Participar no trabalho de grupos voltados para a saúde, sob orientação técnica e supervisão médica; desempenhar atividades em hospitais, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica e em domicílios; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar; administrar medicamentos e auxiliar nas tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; atender, agendar e encaminhar as pessoas para atendimentos odontológicos; atender, agendar e encaminhar as pessoas para atendimentos de fisioterapia; organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios pertinentes as suas atribuições, quando solicitados; desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família; participar de programas especiais, elaborados a partir da necessidade da comunidade; distribuir medicação conforme prescrição médica, orientando o uso adequado; realizar visitas domiciliares; esterilizar material; proceder, sob orientação técnica ou médica à coleta de material para exames complementares; elaborar boletins mensais de atendimento; auxiliar na execução de atividades administrativas dentro de sua área de atuação; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar Operacional

Organizar e supervisionar serviços de cozinha; preparar os alimentos, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade; planejar e elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos e padrões de qualidade dos alimentos; coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições; auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contra pisos; executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica; executar serviços de carpintaria, alvenaria e pintura, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; conservar vidros e fachadas; efetuar a carga, transporte e descarga de materiais utilizando as mãos ou carrinhos-de-mão, e ferramentas manuais, nos diversos órgãos da municipalidade; Operar roçadeiras e motos-serra para limpeza de canteiros, logradouros públicos, parques, praças e estradas municipais; executar operações com aparelhos e mesas de comunicações telefônicas; executar as ligações solicitadas pelos



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

gestores públicos e servidores públicos municipais; receber e transmitir mensagens; atender a chamados telefônicos internos e externos; prestar informações específicas relacionadas com o Poder Executivo do Município de Balsa Nova no âmbito de suas atribuições; controlar e selecionar, sob orientação superior, sonorização ambiental; operacionalizar, com prioridade, mensagens de emergência; zelar pela manutenção, limpeza, e conservação do seu local de trabalho, bem como, a guarda e o controle de todo material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; informar ao responsável imediato falhas ou irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa determinada; participar de programa de treinamento, quando convocado; tratar o público com zelo e urbanidade; executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar Administrativo

Executar tarefas e serviços de natureza administrativa básica em geral; realizar trabalhos de digitação de natureza variada; receber, transmitir e distribuir correspondência e outros documentos sempre que solicitado; redigir expedientes administrativos; elaborar e manusear fichários; extrair certidões; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; auxiliar na conferência de informações constantes de expedientes; preencher fichas, livros, boletins, formulários, mapas de controle de serviços e outros; orientar, eventualmente, a circulação interna de processos e outros expedientes; zelar e manter sigilo no desempenho de suas atribuições; auxiliar na procura e arquivamento de processos e outros expedientes em geral; auxiliar no recebimento e armazenamento de material; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-los às pessoas e/ou setores procurados; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar de Serviços Gerais

Executar trabalhos de limpeza das diversas dependências físicas e bens patrimoniais do Poder Executivo de Balsa Nova; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, louças, utensílios de cozinha, outros bens e materiais; lavar e encerar assoalhos; remover lixos e detritos; retirar o pó de armários, estantes, livros e outros objetos, mantendo, após a limpeza, a disposição inicial em que se encontravam; executar serviços de embalagem, entrega, distribuição, transporte, armazenagem, carga e descarga de objetos, móveis, equipamentos, animais, plantas e materiais diversos; eventualmente, atender ao telefone; executar serviços braçais de deslocamento de móveis e utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos; executar serviços gerais nas áreas de calçadas e jardins; auxiliar na organização dos serviços de cozinha; receber, recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; servir lanches e refeições; auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados; receber e armazenar os produtos; solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

futuras necessidades, para suprir a demanda; zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; efetuar atividades variadas e simples, como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas e cortes de árvores, preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção, varrição de rua e coleta de lixo; realizar roçada e limpeza de canteiros, logradouros públicos, parques, praças e matas; plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal; efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais; realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio; manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operação; auxiliar na conservação das estradas municipais; efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de e entulho; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando material, entulho e lixo para que seja coletado e encaminhado para o destino correto; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, abrir e fechar a repartição confiada à sua guarda, responsabilizar-se pelo controle de equipamentos e outros bens assemelhados; exercer a guarda em inspeções diurna ou noturna nas dependências dos bens imóveis pertencentes patrimônio do Poder Executivo do Município de Balsa Nova, em especial dos edifícios públicos próprios ou locados, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; registrar, quando lhe for determinado, em equipamento de controle, no espaçamento de tempo estabelecido, sua permanência no local de serviço; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; fiscalizar e zelar pela guarda do patrimônio pertencente ao Poder Executivo de Balsa Nova, em especial dos edifícios públicos próprios ou locados, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

Educador/Cuidador

Cuidar da alimentação, higiene e proteção de crianças, adolescentes ou adultos assistidos nas casas-lares, nos abrigos municipais ou programas desenvolvidos no Município de Balsa Nova; organizar o ambiente propiciando espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada indivíduo assistido; auxiliar a criança e o adolescente na lida com sua história de vida, no fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; organizar arquivo de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar a sua história de vida; acompanhar os serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; auxiliar na preparação da criança e/ou adolescente para o desligamento da assistência



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

social do município; executar cuidados básicos de proteção e assistência ao adulto assistido e/ou sob recomendação da assistência social, saúde e defesa; possuir: motivação e aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes; capacidade de lidar com frustração e separação; habilidade para trabalhar em grupo; disponibilidade afetiva; empatia; capacidade de mediação de conflitos; criatividade; flexibilidade; tolerância; capacidade de escuta; estabilidade emocional; disponibilidade para residir nas casas-lares, grau de independência pessoal e familiar que permita dedicação afetiva e profissional e capacidade para administrar a rotina doméstica; desenvolver sempre determinadas tarefas da rotina diária, por exemplo: preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir; cumprir jornada de trabalho em conformidade com a demanda do serviço, em regime de plantões, em diversas escalas de trabalho atendendo o interesse público; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

Motorista

Dirigir veículos; transportar autoridades, gestores públicos, servidores públicos municipais de Balsa Nova e, com autorização superior, outras pessoas, para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço, sempre observando e respeitando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; recolher o veículo à garagem, quando concluída a jornada de trabalho; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência e objetos que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; comunicar ao seu superior imediato quando da necessidade de atualização da documentação do veículo; dirigir ambulância com paciente a serviço da Secretaria Municipal de Saúde de Balsa Nova; dirigir veículos pertencentes ou locados pelo Poder Executivo de Balsa Nova para transporte de pessoas doentes; transportar, coletar e entregar cargas em geral; movimentar cargas volumosas e pesadas; realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas; definir rotas e assegurar a regularidade do transporte; conduzir ônibus de transporte escolar, ônibus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificar itinerário de rotas ou viagens; executar procedimentos para garantir segurança e o conforto dos alunos e dos passageiros; habilitar-se periodicamente para conduzir ônibus; cumprir jornada de trabalho em conformidade com a demanda do serviço, em regime de plantões, em diversas escalas de trabalho atendendo o interesse público; desenvolver as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

Operador de Máquinas

Operar máquinas pesadas, rodoviárias, agrícolas e tratores; operar com máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terra, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, com tratores, com rolo compressor; lavrar e discar terras preparando-as para o plantio; executar a manutenção básica de máquinas e equipamentos pesados, compreendendo limpeza, lubrificação e abastecimento quando necessárias; executar pequenos reparos mecânicos em tratores ou máquinas, quando necessário; operar retroescavadeira nos serviços que exijam sua utilização; remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros; realizar acabamento em pavimentos e cravam estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes; operar trator de pneu executando as tarefas pertinentes a utilização do mesmo na área urbana e rural; operar tratores de esteira para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, espalhamento e compactação de lixo no aterro sanitário Municipal entre outros; operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas; realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio; operar rolo compactador; realizar acabamento em pavimentos; recolher os equipamentos, as máquinas pesadas, os tratores nas garagens ou nos locais que forem determinados; executar outras tarefas afins; desenvolver as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Assistente Administrativo

Executar e orientar os serviços de natureza administrativa em geral; organizar, executar e coordenar os serviços burocráticos e as tarefas de natureza administrativa; efetuar o recebimento, a expedição e o controle de documentos de protocolo; distribuir expedientes para tramitação; elaborar, redigir, digitar, registrar e encaminhar atas, correspondência, documentos, ofícios, relatórios e cartas; registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações; atender ao público interno e externo; efetuar cálculos de taxas, impostos e juros; elaborar, conferir e informar folhas de pagamento; manusear fichários, mantendo-os atualizados; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas operacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; requisitar material necessário ao trabalho da unidade administrativa; prestar serviços de apoio relacionados as suas atribuições às demais unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo de Balsa Nova; integrar comissões e conselhos quando indicado; participar no que tange a sua área de atuação em eventos promovidos pelo Município; fazer levantamento de bens patrimoniais; integrar comissões, quando para tanto for designado; ajudar na elaboração da proposta orçamentária da unidade administrativa; participar de programa de treinamento, quando



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

Fiscal Municipal

Executar as ações gerais de fiscalização previstas pela legislação do Município de Balsa Nova; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; analisar e informar os processos administrativo-fiscais; atender e orientar contribuintes; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do Município, quanto a camelôs, ambulantes, feiras, eventos ou atividades em vias públicas, cujo licenciamento esteja previsto na legislação municipal; coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizados, em logradouro público e em demais bens públicos do Município; coibir invasões individuais e coletivas de bens públicos do Município; promover a desobstrução de vias, logradouros e demais bens públicos do Município; coordenar e acompanhar demolições, apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos e demais instalações móveis ou fixas ao depósito municipal; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e do produtor rural; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoa que não possua a documentação exigida; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, como inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; integrar comissões e conselhos quando indicado; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

Pregoeiro

Conduzir a sessão pública da licitação, observando as peculiaridades e os procedimentos atinentes à modalidade de pregão definida; coordenar a equipe de apoio; operar os equipamentos e sistemas existentes para a realização do pregão; acompanhar e orientar,



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

quando lhe for determinado, o desenvolvimento da fase interna, o que lhe poderá oportunizar maior conhecimento do objeto a ser licitado e de aspectos que venham a influenciar diretamente na seleção das propostas e no julgamento final do certame; identificar e credenciar os interessados, mediante o recebimento dos envelopes com as propostas de preços e documentação de habilitação; efetuar a abertura dos aludidos envelopes, o exame do que constar para a aceitação e classificação dos proponentes; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da melhor proposta identificada pelo lance de menor preço ou pelo lance que melhor atenda a condição estipulada para situações especiais de interesse público; executar todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração dos recursos financeiros do Município de Balsa Nova; habilitar o licitante que ofertou o menor preço ou o que apresentou a melhor condição estipulada para situações especiais; adjudicar ou não o objeto do certame; receber, examinar e decidir sobre os recursos; encaminhar o processo instruído, a autoridade superior, para fins de homologação do certame licitatório e autorizar a contratação; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, principalmente, quanto às modificações da legislação referente à licitação e a modalidade de pregão; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Saúde

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas unidades de saúde e em domicílios do Município de Balsa Nova; executar serviços técnicos de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde pública; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; realizar, quando lhe for determinado pelo enfermeiro ou pelo médico, procedimentos básicos de enfermagem tais como, verificação de sinais vitais, punção venosa periférica, curativo, administração de medicamento via oral, nasal, tópica, retal e parenteral, de inalação, oxigenoterapia, coleta de exames; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado efetuando visitas domiciliares a fim de prestar suporte técnico a pacientes que necessitam de cuidados especiais por assegurar maior eficiência na realização de tratamentos; executar, quando lhe for determinado por enfermeiro ou pelo médico, diversas tarefas, como verificação de sinais vitais, monitoração e aplicação de respiradores artificiais, pressão, controle de pressão venosa e outros correlatos; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritonial, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens vesicais e outros tratamentos valendo-se dos seus conhecimentos técnicos; realizar atividades de auxílio a pacientes para melhor adaptação aos métodos terapêuticos indicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientá-los para reduzir angústias e obter colaboração no tratamento assim como reduzir reincidências de buscas constantes as unidades de saúde pela não adesão ao plano terapêutico; proceder a elaboração, execução, supervisão e avaliação de planos de assistência destinados as mais diversas necessidades, acompanhando-os sistematicamente, realizando entrevistas para que os mesmos tenham êxito; preparar instrumentos odontológicos, esterilizar os equipamentos odontológicos, segundo as orientações recebidas, atender e encaminhar as pessoas para atendimentos; auxiliar o Cirurgião Dentista nos procedimentos ambulatoriais, preparar a solução de flúor, controlar número de atendimentos; organizar ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos referente as atividades desenvolvidas; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; integrar comissões e conselhos quando indicado; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Gestão Pública

Organizar, planejar e executar projetos de políticas públicas; desenvolver atividades de estudos, projetos técnicos, pareceres na área pública; avaliar os resultados da aplicação das políticas públicas; executar tarefas variadas no âmbito da administração pública, principalmente na área de planejamento, organização, estudos técnicos, pareceres; desenvolver atividades nas áreas de projetos, organização institucional, metodologias de trabalho aplicadas; propor soluções e ajustes nos procedimentos administrativos em geral; difundir conhecimento através de treinamentos, supervisão de atividades, montagem de material didático e outros; propor soluções tecnológicas e inovações no processo de gestão; coordenar grupos de trabalhos diversos; elaborar e administrar projetos públicos; preparar a documentação destinada à revelação dos atos de gestão orçamentária, extra-orçamentária e do processamento eletrônico de dados; auxiliar e efetuar procedimentos de registro dos atos e fatos administrativos na contabilidade pública, quando lhe for determinado pelo Contabilista; organizar boletins e relatórios de prestação de contas; examinar e informar processos de prestação de contas; efetuar a prestação de contas dos recursos federais e estaduais recebidos pelo Poder Executivo do Município de Balsa Nova; orientar procedimentos para a solução de pendências visando a conclusão da prestação de contas dos recursos recebidos; operar, mediante determinação e supervisão, sistemas de registro e controle orçamentário, financeiro e patrimonial; propor soluções na estrutura organizacional da instituição; propor e organizar soluções de busca de qualidade, eficiência e economicidade do serviço público; manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; integrar comissões e conselhos quando indicado; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, principalmente, quanto às modificações da legislação referente à gestão pública; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Informática

Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores e outros equipamentos de informática, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software; prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; realizar o acompanhamento do



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do Poder Executivo do Município de Balsa Nova; integrar comissões e conselhos quando indicado; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Segurança do Trabalho

Executar trabalhos que envolvam a segurança de servidores públicos municipais e de trabalhadores na prevenção de acidentes, prevenção contra incêndios e proteção ao meio ambiente; promover atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores com a finalidade de evitar acidentes, propor medidas que visem ao saneamento de doenças ocupacionais, analisar e registrar os acidentes ocorridos na Prefeitura Municipal de Balsa Nova; propor medidas saneadoras quanto aos fatores ambientais no trabalho; apresentar relatórios à autoridade competente, visando sanar os fatores insalubres nas unidades da estrutura administrativa do Poder Executivo de Balsa Nova; preencher mapas a serem enviados ao setor de medicina do trabalho; elaborar projetos que visem à prevenção e combate a incêndios; promover cursos de prevenção de acidentes; propor medidas que visem à proteção ao meio ambiente, manter relacionamento com órgãos federais, estaduais e municipais, visando ao aprimoramento dos trabalhos; preencher guias de acidente do trabalho quando solicitado; promover cursos que visem ao combate a incêndios; emitir relatório periódico sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; integrar comissões e conselhos quando indicado; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Topografia

Executar trabalhos que envolvam levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas; realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionamento e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medidas a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; emitir relatório periódico sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; integrar comissões e conselhos quando indicado; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Edificações

Desenvolver, sob supervisão, atividades na área de edificações; realizar estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações destinadas a construção, reparo e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil; executar esboços e desenhos técnicos estruturais; preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custo de mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços; promover a inspeção dos materiais, estabelecendo testes a serem realizados, de acordo com as especificações e o emprego de cada material para controlar a qualidade e observância das especificações; executar levantamentos e pesquisas, coleta de dados e registro de observações relativas a solos, construções, equipamentos, aparelhos, materiais e instalações em geral; identificar problemas que surjam, aplicando conhecimentos teóricos e práticos sobre construção, instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento dos trabalhos; auxiliar os superiores hierárquicos e a fiscalização municipal nos procedimentos relacionados as vistorias em obras e liberação de habite-se; emitir relatório periódico sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; integrar comissões e conselhos quando indicado; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL SUPERIOR

Administrador

Planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades na área de competência da Administração; desenvolver atividade de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação de planos, programas e projetos voltados à formulação e a gestão de ações, programas e projetos de interesse estratégico definidos no âmbito da administração pública municipal de Balsa Nova, de forma compatível com suas atribuições profissionais; realizar estudo, pesquisa, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados à administração de pessoal, de material, financeira, de organização, de métodos e de planejamento; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; efetuar pesquisas para aperfeiçoamento dos serviços; auxiliar no estudo, elaboração e acompanhamento do PPA, LDO e LOA; acompanhar, supervisionar e apresentar sugestões na informatização dos sistemas do Poder Executivo do Município de Balsa Nova; propor planos visando à compatibilização do fluxo de despesas e receitas, analisar a programação e execução das dotações orçamentárias nos diversos órgãos municipais; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente à administração pública municipal; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

Advogado

Representar o Poder Executivo do Município de Balsa Nova quando ele for autor, ré, assistente ou oponente, em qualquer foro ou instância; prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse do Poder Executivo do Município de Balsa Nova; estudar assuntos de direito de ordem geral ou específica, realizando pesquisas de doutrina e jurisprudência de modo a habilitar o Executivo a solucionar problemas pertinentes as suas prerrogativas constitucionais e legais; redigir termos de contratos, de convênios, de petições, de mensagens, de projetos de lei e de outros documentos de natureza jurídica; realizar e participar de audiências em Juízo e nos Tribunais; dar parecer jurídico em processos de ordem administrativa; analisar a legislação municipal de Balsa Nova, para fins de atualização e aprimoramento; prestar informação jurídica ao Prefeito Municipal, aos vereadores, aos secretários, diretores e servidores públicos municipais, quando lhe for solicitado; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional

Assistente Social

Efetuar coleta de dados, análise e diagnóstico, no intuito de caracterizar problemas sociais existentes na comunidade; apresentar planos, projetos ou programas propondo as ações adequadas para a solução; planejar, participar da elaboração e execução de planos, programas e projetos sociais que visem ao desenvolvimento da comunidade, no tocante à saúde pública, à educação, à moradia, os direitos da criança e do adolescente e outros que venham a exigir sua atuação profissional especializada; prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres; orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; atuar, através de palestras, visitas às famílias e outras técnicas e métodos adequados, na prevenção e solução de problemas sociais detectados na comunidade; participar de programas educacionais da rede escolar, de saúde pública e de medicina preventiva; proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se com a equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade; coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor e de atuação; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente à assistência social; participar de programa de treinamento, quando convocado; integrar conselhos e comissões quando indicado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Contabilista

Executar os serviços de contabilidade do Município de Balsa Nova, responsabilizando-se profissionalmente pelos atos praticados no Poder Executivo; assessorar e executar



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

trabalhos de ordem técnica relacionados aos aspectos orçamentário, financeiro, orçamentário e patrimonial que envolva recursos; desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativa à administração orçamentária, financeira, patrimonial; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis orçamentários, financeiros e patrimoniais; organizar e assinar balanços e balancetes; revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área orçamentária, patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; executar e supervisionar os procedimentos necessários aos lançamentos e registros contábeis, mediante utilização de equipamentos e sistemas de processamento de dados; efetuar a preparação, a remessa, o encaminhamento dos dados e informações de natureza técnico-contábil, no prazo estipulado, ao Poder Legislativo Municipal, aos órgãos federais, aos órgãos estaduais e, em especial, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor e de atuação; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente à contabilidade pública; participar de cursos e programas de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Cirurgião Dentista

Atender e orientar pacientes, antes de executar procedimentos odontológicos; restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal; fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infecciosos periapical; infiltrar medicamentos anti-sépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos; aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área odontológica; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; participar do processo de planejamento, programação e execução de ações nos trabalhos desenvolvidos nas equipes de PSF; coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor e de atuação; manter-se atualizado sobre as normas municipais; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

Economista

Elaborar e projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica; executar trabalhos técnicos que envolvam assuntos relacionados com a interpretação, aplicação de legislação e emissão de pareceres em assuntos diversos na área de economia; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; participar e acompanhar da elaboração do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual de aplicações; elaborar análises estatísticas e pareceres sobre assuntos econômico-financeiros; efetuar cálculo de custos operacionais; efetuar cálculos financeiros inerentes à aquisição de materiais; analisar tendências de mercado para determinação de época propícia para aquisição de bens e serviços; preparar relatórios informativos sobre a situação econômico-financeira do Município de Balsa Nova; coordenar e supervisionar o pessoal sob seu comando, a fim de garantir os bons resultados nos trabalhos de seu setor e de atuação; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente à economia; participar de cursos e programas de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Enfermeiro

Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; prestar serviços de enfermagem nas unidades de saúde do Município de Balsa Nova e em domicílios; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando o auto-cuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; aplicar terapia dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros ; aprazar exames de laboratórios, de raio X e outros; promover e participar na implantação de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares; realizar consulta de enfermagem; prover e controlar o estoque de medicamentos; promover integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades em situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina com vistas aplicação de medidas preventivas; colher materiais para exames laboratoriais; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; participar da discussão e elaboração de projetos terapêuticos; participar de



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

atendimentos programáticos prestando assistência integral à saúde individual e coletiva ao longo do ciclo vital; produzir conhecimentos técnicos através da realização de pesquisas e estudos da ação profissional e utilizá-los como subsídios nas intervenções em saúde; orientar, coordenar e supervisionar equipes auxiliares; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente à enfermagem; participar de cursos e programas de treinamento, quando convocado; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Engenheiro Agrônomo

Realizar experimentações racionais referentes à agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; fazer propaganda e divulgação de processos de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do aperfeiçoamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal; participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção de sementes; fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas; exercer atividade fiscalizadora sobre o comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas das plantas; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de metas; fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; realizar avaliações e perícias agronômicas; fiscalizar a execução de construções rurais; orientar, coordenar e supervisionar equipes auxiliares; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente à engenharia agrônoma; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Engenheiro Civil

Elaborar projetos de engenharia civil; gerenciar obras; executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais; realizar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o devido parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas municipais; dirigir ou fiscalizar as obras de saneamento urbano e rural; fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; cumprir e fazer cumprir todas as disposições da legislação, em especial, as previstas pelo Plano Diretor e pelo Código de Obras e Posturas do Município de Balsa Nova, determinando as medidas cabíveis e as sanções previstas nos casos de descumprimento; efetuar regularmente vistorias às obras e empreendimentos; orientar, coordenar e supervisionar equipes auxiliares; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente à engenharia civil; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Farmacêutico/Bioquímico

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e serviços farmacêuticos; elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnicas legais relacionadas com as atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; assessorar à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; assessorar à fiscalização sanitária e técnica de estabelecimentos públicos, que preparem, fabriquem ou armazenem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgicos, opoterápicos, para uso humano; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente às suas atribuições profissionais; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Fisioterapeuta

Executar trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas para a prevenção, readaptação e reabilitação física de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; promover ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, preventivas a intercorrência de processos cinesiopatológicos; executar métodos e técnicas fisioterápicas prescritas pelo médico fisiatra e sob a supervisão deste auxiliar na restauração da capacidade física diminuída por doenças ou lesões; respeitar a prescrição médica nos seus aspectos de movimentação de paciente, manipulação de aparelhos e supervisão de exercícios; executar métodos e técnicas fisioterápicas prescritas pelo médico fisiatra e sob supervisão deste com a finalidade de conservar ou desenvolver a capacidade física do paciente; executar métodos em pacientes com lesões músculo-osteo-articulares, em fase de recuperação ou pacientes pneumológicos que necessitam terapia física, juntamente com outra forma de terapia; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente às suas atribuições profissionais; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

Nutricionista

Realizar atividades e executar trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como em programas voltados para a saúde pública; prestar assistência nutricional a indivíduos sadios e enfermos; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; realizar pesquisas sobre hábitos alimentares, proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação a assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e específicos para a merenda escolar; verificar o prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta; inspecionar e fiscalizar os gêneros estocados; orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; comunicar a ocorrência de irregularidades encontradas; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente às suas atribuições profissionais; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Psicólogo

Executar trabalhos relacionados com o comportamento humano e à dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual; avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; realizar entrevistas complementares; propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados; atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases; preparar psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constroem física e psicologicamente; trabalhar a situação de debilidade emocional, em fase de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente às suas atribuições profissionais; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

Turismólogo

Elaborar políticas de Turismo para o Município de Balsa Nova; Planejar a utilização e aproveitamento do espaço e atrativos turísticos; analisar e elaborar planos para o desenvolvimento do turismo de uma forma consciente, baseando-se em fatores sociais, culturais e econômicos presentes em cada região do Município; elaborar e coordenar trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e projetos em diferentes áreas do turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas com vocação turística; coordenar áreas e atividades de lazer para o público em geral; coordenar e orientar projetos de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal, em nível técnico ou de prestação de serviços, além de planejar e organizar eventos e viagens; realizar as mais diversas tarefas em qualquer atividade que tenha algum envolvimento com o fluxo de turistas e a dinâmica multidisciplinar e multidimensional do fenômeno turístico; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente às suas atribuições profissionais; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

Médico Veterinário

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; exercer a defesa sanitária animal; contribuir para o bem-estar animal; fomentar produção animal; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente; inspecionar produtos de origem animal; realizar a fiscalização de alimentos perecíveis junto aos estabelecimentos comerciais; promover barreiras sanitárias no combate ao abigeato e ao abate clandestino de animais vacuns; promover o melhoramento genético do rebanho, através de programas de inseminação e de transplante de embriões; estimular a participação dos produtores rurais em feiras e demais eventos afins, para efeitos de desenvolvimento dos aspectos de incorporações tecnológicas e comerciais visando à melhoria de performance do Setor; incentivar a melhoria contínua das pastagens, através de programas específicos; exercer tarefas administrativas (emissão de alvarás); monitorar qualidade de água, realizar Inspeções sanitárias, verificando as condições legais de funcionamento do ciclo de produção agro-industrial, vegetal e protista, desde os produtores, indústrias, entrepostos, transportadores e outros afins; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente às suas atribuições profissionais; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

ANEXO II

Conteúdo programático para todos os cargos

NÍVEL FUNDAMENTAL

MATEMÁTICA

Sistema de medidas decimais: comprimento e monetário brasileiro. Medidas de tempo. Conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Múltiplos e divisores. Números primos. Mínimo Múltiplo Comum (MMC). Máximo Divisor Comum (MDC). Operações com frações e números Decimais. Razões e proporções. Regra de três simples. Equação de 1º grau.

PORTUGUÊS

1. Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios). 2. Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

GERAIS

INFORMÁTICA

Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware de Software; Sistema Operacional Windows XP e Windows 7; pacote Microsoft Office 2003 ou superior (MS Word MS Excel MS Power Point), BR Office versão 3 ou superiora; Internet; Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup).

PORTUGUÊS

1. Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios). 2. Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

MATEMÁTICA

Resolução de Problemas Envolvendo Sistema Métrico Decimal; Transformação de Unidades; Razão e Proporção; Regras de Três; Porcentagem; Perímetro e Área de Figuras Planas; Equação de 1º e 2º graus.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova Edital nº 003/ 2011

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PREGOEIRO

Princípios básicos da administração. Poderes e deveres do administrador público. Uso e o abuso do poder. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie, invalidação. Processo administrativo: conceito, princípios, fases, modalidade. Licitações (Lei nº 8.666/1993). Modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002). Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: Capítulo V – Do Acesso aos Mercados – Seção única – Das Aquisições Públicas – da Lei Complementar 123/2006. Contratos administrativos (Lei nº 8.666/1993). Responsabilidade civil da administração e reparação do dano. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009). Constituição da República Federativa do Brasil: artigos 1º a 11, 18 a 41. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Balsa Nova/Paraná.

TÉCNICO EM SAÚDE

1. Saúde Coletiva: saneamento básico; Cuidados básicos da saúde; Sinais Vitais, Aleitamento Materno.
2. Políticas Públicas de Saúde e programa do SUS (objetivos e formas de atuação).
3. Leis Orgânicas da Saúde – Leis nº. 8.080 e 8.142.
4. Legislação referente ao exercício profissional: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Legislação do Exercício Profissional e Resoluções do COFEN.
5. Biossegurança.
6. Urgência e Emergência e Primeiros Socorros.
7. Controle de infecções; Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.
8. Feridas e Curativos.
9. Imunização (criança, adolescente, gestante, adulto e idoso).
10. Preparação e administração de medicamentos por via oral, tópica, retal, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa.
11. Coleta de material para exames laboratoriais.
12. Doenças Sexualmente Transmissíveis.
13. Doenças de Notificação Compulsória.
14. Programa da Tuberculose e da Hanseníase.
15. Programa da Dengue.
16. Programa Estratégia da saúde da Família e de Agentes Comunitários de Saúde.
17. Programa da Saúde da Mulher e do Homem.
18. Programa da Saúde da Criança.
19. Programa da Saúde do Idoso.
20. Atendimento ao Paciente portador de transtorno mental.
21. Assistência de enfermagem no domicílio.

TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

1. Reforma Administrativa: marco legal, contextualização histórica e conceitos fundantes.
2. Organização, planejamento, execução e avaliação de políticas públicas.
3. Estrutura do aparelho administrativo público brasileiro: centralização, descentralização e desconcentração; Administração Pública Direta e Indireta; Entidades Paraestatais; Agências Executivas; Serviços essencialmente públicos e serviços de utilidade pública;



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

Delegação de serviços públicos a terceiros; Agências Reguladoras; Convênios e consórcios. 4. Princípios que regem a Administração Pública. 5. Responsabilidade civil do Estado. 6. Poderes e deveres da Administração. 7. Agentes públicos: categorias, conceitos, características. 8. Atos Administrativos: atos da Administração e atos administrativos, conceito, requisitos de validade, atributos, classificação, extinção. 9. Contratos Administrativos: conceito, características, cláusulas exorbitantes, formas de extinção, inexecução. 10. Licitação pública: legislação, conceito, princípios, modalidades, tipos, dispensa e inexecução. 11. Bens públicos: conceito, espécies, características. 12. Orçamento público: PPA, LDO, LOA, noções gerais. 13. Controle da administração pública: conceito, espécies, características. 14. Contabilidade pública: conceito, objeto e regime; campo de aplicação; sistemas de contas. 15. Contabilização dos principais Fatos Contábeis: previsão de receita, fixação de despesa, descentralização de crédito, liberação financeira, realização de receita e despesa. 16. Balancete: características, conteúdo e forma. 17. Demonstrações contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. 18. Processo de gestão da informação: determinação das necessidades informacionais, coleta, tratamento, armazenamento, disseminação, uso e descarte de dados e informações. 19. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais. 20. Estruturas organizacionais: tipos e abordagens; amplitude administrativa; hierarquia, centralização, descentralização e delegação. 21. Distribuição do trabalho: conceitos e indicadores. 22. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. 23. Novos modelos de gestão: mudança de paradigma, reengenharia de processos, benchmarking. 24. Desenvolvimento organizacional: origem e conceito, fases do processo de mudança, fatores de resistência e processo de desenvolvimento organizacional.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Hardware e Software: Montagem e desmontagem de microcomputadores; Placa mãe: Identificação de slots (ISA, PCI, AGP, PCI Express), bancos de memória (DIMM, DDR1, II e III), barramento, controladora de disco rígido (Serial ATA e IDE), portas de e/s (paralela, serial, ps2, teclado, USB), componentes on board (vídeo, som, rede, fax); Processador: Arquitetura, família, barramento; Memória: Arquitetura, modelo, barramento; Adaptadores (instalação e configuração): Vídeo, rede, som, fax modem (on board e off board); Disco rígido: Exclusão de partição, formatação, criação de uma ou mais partições (Fat 16, 32, NTFS, Ext3 e 4); Dispositivos de armazenamento (instalação e configuração); Cartões de memória, pendrive, CD, disquete, disco rígido, DVD; Dispositivos de gravação e leitura de dados (instalação e configuração): Drive de CD, DVD, disquetes; Instalação e configuração de periféricos: Mouse, teclado, impressora, scanner, monitor, câmera digital, web-cam.

Instalação e configuração do sistema operacional Microsoft Windows 98, 2000, Millenium, XP, Linux; Instalação e configuração do pacote escritório Microsoft Office 97, 2000, XP, 2003, 2007, Openoffice; Instalação e remoção de softwares diversos; Configuração de rede (Protocolos TCP-IP); Configuração de clientes de e-mail e navegadores de Internet

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conceitos sobre componentes de Hardware e software.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova Edital nº 003/ 2011

Sistema Operacional família Windows: XP em diante

Sistema Operacional Linux

Pacotes de escritório MS OFFICE 2007 ou superior e Libreoffice 3.4 ou superior
cabearamento estruturado e Dispositivos para redes de computadores e Internet.

Camadas OSI. Protocolos TCP/IP

Procedimentos de segurança de computadores (prevenção e controle de malware)

Procedimentos e ambientes para cópias de segurança.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1. LEGISLAÇÃO: CLT, artigos 154 a 201 ; Lei nº 6.154/1977 ; Portaria nº 3.214/1978 ; legislação complementar e Portarias complementares
2. NORMAS REGULAMENTADORAS: NR 1 a NR 33
3. CIPA, legislação e atribuições
4. PCMSO
5. SESMT
6. PPRA, riscos ambientais
7. Sinalização de segurança.
8. Ergonomia
9. Proteção do trabalhador e equipamentos de proteção individual e coletivo
10. Prevenção de acidentes de trabalho e segurança do trabalhador
11. Acidentes de Trabalho, dados, anotações, registros e relatórios
12. Incêndios, proteção e combate a incêndios
13. Sanidade e conforto nos locais de trabalho
14. Insalubridade e perigosidade
15. Medições e mensurações em segurança do trabalho e utilização de equipamentos para tal.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Introdução às medições: tipos de erros; notas de campo. Representação: escalas; erro gráfico; representação plana de feições topográficas; sistemas de referência; desenho topográfico. Medição linear: ponto de apoio; conceito de distância horizontal; balizamento; materiais e métodos de medição linear. Posicionamento altimétrico: definições básicas; nivelamento geométrico; representação do relevo, perfil topográfico. Medição angular: definições básicas; materiais e métodos de medida de ângulos horizontais e verticais. Orientação: azimute; declinação magnética. Poligonação. Posicionamento planimétrico: irradiação; interseção. Estadimetria. Avaliação de áreas. Locação.

TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção, higiene e segurança do trabalho, preservação ambiental. Organização e locação de canteiro de obras. Conhecimentos em tecnologia construtiva de: coberturas, revestimentos, acabamentos, pisos, impermeabilização, pintura, estruturas de concreto, fundações, esquadrias, movimentos de terra. Interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias. Recebimento de materiais de construção: testes a serem realizados em diferentes materiais, aceitação e rejeição de lotes. Estimativas detalhadas sobre quantidade e custo de mão-de-obra. Cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços para a preparação de plantas e especificações destinadas a



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

construção, reparo e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil. Execução de esboços e desenhos técnicos estruturais. Vistoria de obras e liberação de habite-se.

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS - 1. Compreensão de textos informativos e argumentativos e de textos de ordem prática (ordens de serviço, instruções, cartas e ofícios). 2. Domínio da norma do português contemporâneo, sob os seguintes aspectos: coesão textual, estruturação da frase e períodos complexos, uso do vocabulário apropriado, pontuação, concordância verbal e nominal, emprego de pronomes, grafia e acentuação.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

1. Administração geral: papéis e habilidades do administrador. As teorias e abordagens administrativas: administração científica, clássica e neoclássica; burocracia; estruturalismo; escola das relações humanas; abordagem comportamental; desenvolvimento organizacional; abordagem contingencial; abordagem sistêmica. As funções administrativas: planejamento; organização; direção e controle. Conceitos básicos de planejamento. Níveis de planejamento organizacional. Planejamento e técnicas para a tomada de decisão. 2. Administração de recursos humanos: conceitos, políticas e dificuldades na gestão de recursos humanos. Motivação, comunicação e liderança. Processo de avaliação de desempenho. 3. Administração Pública: princípios fundamentais e funções do administrador público. 4. Administração financeira e orçamentária: papel do administrador financeiro, análise das demonstrações financeiras; planejamento e controle financeiro e orçamentário. Finanças Públicas: conceitos e objetivos. Orçamento Público – conceitos e princípios. Orçamento na Constituição Federal 1988 (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais) Receita Pública: fontes e origens. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação econômica e estágios. Receita e despesa extra orçamentárias: conceitos. 5. Análise organizacional: Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Estrutura organizacional: hierarquia, departamentalização, delegação, descentralização e centralização. Projeto organizacional, reengenharia de processos. 6. Administração de materiais: Conceito, atuação e função. Planejamento das necessidades de aquisição, armazenamento, movimentação, controle e avaliação de materiais e de estoques. Administração da qualidade. 7. Sistemas de informações gerenciais: conceitos, procedimentos e classificação. Gerenciamento da informação.

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, princípios fundamentais. Normas Constitucionais. Aplicação, Vigência, Eficácia e Interpretação. Classificação. Normas Programáticas e Princípios Constitucionais Vinculantes. Disposições Constitucionais Transitórias. Poder Constituinte Originário e Derivado. Reforma e Revisão Constitucional. Controle da constitucionalidade. Sistema Brasileiro - Evolução. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade por Omissão. Ação de Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle Difuso



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

de constitucionalidade. Direitos e Garantias Individuais e Coletivas. Princípio da Legalidade. Princípio da Isonomia. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Regime Constitucional da Propriedade: Desapropriação. Habeas Corpus. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Concessão/permissão para a prestação de serviços públicos (art. 175 da CF/88). Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime jurídico administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Descentralização política e administrativa. Desconcentração e descentralização de competências. Autarquias. Fundações. Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Características, regime e distinções das entidades da Administração Pública Indireta. Agências executivas e reguladoras. Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços Sociais Autônomos, Entidades de Apoio, Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Atos e fatos administrativos. Atributos e elementos dos Atos Administrativos. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Teoria dos Motivos Determinantes. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Vícios dos Atos Administrativos. Convalidação. Agentes Públicos: classificação, espécie, regimes. Cargo, emprego e função. Regime Jurídico Constitucional dos servidores públicos: acessibilidade, concurso público, estabilidade, sistema remuneratório, proibição de acumulação remunerada de cargos públicos, direitos sociais, afastamento para exercício de mandato eletivo, provimento, vacância, direitos e deveres, responsabilidade, aposentadoria. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades, tipos, procedimento e recursos. Lei nº 8666/93 e suas alterações. Pregão, características, objeto, procedimento. Lei 10.520/02. Contratos Administrativos. Conceito, características e princípios. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos: concessão, permissão, parcerias público-privadas, contratos de obra pública e de prestação de serviços, contrato de gestão, consórcio administrativo. Os Convênios Administrativos. Terceirização. Regime de Execução dos Contratos Administrativos. Rescisão dos contratos administrativos: bilateral e unilateral. Extinção dos Contratos Administrativos. Equilíbrio econômico-financeiro: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato do Príncipe, fato da Administração. Poderes da Administração: poder hierárquico, poder disciplinar e poder normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Bens públicos: conceito, classificação, características, espécies, regime jurídico. alienação. Uso de bens públicos pelos particulares: uso normal e anormal, uso comum, uso privativo. Instrumentos de outorga de uso privativo de bens públicos por particulares: Autorização, Permissão e Concessão de uso, Aforamento, Concessão de domínio pleno. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Limitações Administrativas, Servidões Administrativas, Requisição e Ocupação Temporária. Desapropriação: conceito e fundamentos jurídicos. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública e interesse social.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

Procedimento Administrativo e Judicial. A Indenização. Desapropriação por Zona de Direito e Extensão. Serviços Públicos: conceito, princípios, classificação, competência, titularidade, serviços públicos exclusivos e não exclusivos, delegação de serviços públicos. Intervenção do Estado no domínio econômico. Responsabilidade Extracontratual do Estado: evolução das teorias, direito positivo brasileiro, responsabilidade do Estado por omissão, responsabilidade do Estado por atos legislativos e regulamentos, responsabilidade do Estado por atos jurisdicionais, o dano ressarcível, direito de regresso. Controle da Administração Pública, conceito e espécies: controle administrativo, controle legislativo e controle judicial.

DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL: A Pessoa Natural como Sujeito de Direito. Personalidade: Conceito, Início e Fim. Capacidade de Direito e de Fato. Incapacidade Absoluta e Relativa. Capacidade e Legitimação. A Pessoa Jurídica de Direito Privado. Noção. Classificação. Aquisição da Personalidade. Capacidade e Representação. Extinção. Domicílio. Teoria Geral do Fato Jurídico. Ato jurídico e negócio jurídico. Classificação. Aquisição, Modificação, Perda e Extinção de Direitos. Vícios ou Defeitos dos Atos e Negócios Jurídicos. Elementos Acidentais dos Negócios Jurídicos: Condição, Termo e Encargo. Inexistência, Nulidade e Anulabilidade dos Atos e Negócios Jurídicos. Ineficácia. Efeitos da Declaração de Nulidade e de Anulabilidade. Prescrição. Conceito e Fundamentos. Decadência e Caducidade de Direitos. Prescrição e Decadência. Causas que Impedem, Suspendem e Interrompem a Prescrição. Prazos de Prescrição e de Decadência. A Prescrição e a Fazenda Pública. Obrigação. Elementos Constitutivos. Modalidades de Obrigação: dar, fazer, não fazer, alternativas, cumulativas, facultativas, divisíveis e indivisíveis. Obrigações Solidárias. Obrigações Pecuniárias. Teoria do Adimplemento: pagamento, pagamentos especiais: pagamento por consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento. Extinção da Obrigação sem Pagamento: novação, compensação, confusão, remissão. Pagamento indevido. Teoria do Inadimplemento: Impossibilidade da Prestação: Espécies. Mora. Impossibilidade Superveniente. Caso Fortuito e Força Maior. Cláusula Penal. Juros. Onerosidade Excessiva. Teoria da Imprevisão. Responsabilidade Civil por Atos Ilícitos: Elementos ou Pressupostos. Responsabilidade Civil por Fato Alheio. Dever de Indenizar. Danos abrangidos pela Indenização. Formas de Indenização. Perdas e Danos conceito e aplicação do Direito do Consumidor. Responsabilidade Objetiva. Teoria do Risco. A Responsabilidade Objetiva no Direito Brasileiro. Contratos. Transformações do Direito Contratual. Dirigismo Contratual. Contrato de Adesão. Compra e Venda. Elementos Essenciais. Obrigações das Partes. Cláusulas Especiais. Promessas de Compra e Venda. Modalidades. Forma. Efeitos. Doação. Revogação, Reversão, Redução e Nulidade. Locação. Prestação de serviço. Posse. Conceito e Teorias. Posse e Detenção. Classificação e Caráter da Posse. Posse dos Bens Públicos. Proteção Possessória. Efeitos da Posse; Direito aos Frutos, Benfeitorias e Acessões, Direito de Retenção, Situação do Possuidor na Hipótese de Perda ou Deterioração da Coisa. Direito de Propriedade. Fundamentos. Conceito e Elementos. Extensão. Restrições. Função Social da Propriedade. Reforma Agrária. Propriedade Imóvel. Modos de Aquisição: Registro Imobiliário e seus Efeitos; Acessão; Usucapião; Herança. Perda da Propriedade Imóvel. Diversas Formas. Desapropriação. Servidões Prediais. Conceito. Classificação. Disciplina Jurídica. Extinção. Usufruto: noção. disciplina jurídica. extinção. Hipoteca: conceito. classificação, constituição, efeitos, extinção. Usucapião: conceito, requisitos, espécies. Usucapião Especial. Direito de empresa. Direito societário. Sociedade por Quotas de Responsabilidade Ltda. Sociedade por Ações. O Capital Social. Incorporação, fusão e



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

cisão. Títulos de créditos. Aceite. Aval. Endosso. Falência: Recuperação judicial e extrajudicial.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: A Norma Processual e suas Características. Norma Processual e Norma Material. A Lei Processual no Tempo e no Espaço. Jurisdição. As Várias Funções do Estado. Características da Função Jurisdicional. Seus Limites. Jurisdição Voluntária. Competência. Critérios de Dividir a Competência. Competência Absoluta e Relativa. Modificações da Competência. Ação. Sua Natureza Jurídica. Condições das Ações. Classificação das Ações. Processo. Sua Natureza Jurídica. A Relação Processual. Tipos de Processo. Pressupostos Processuais. Sujeitos do Processo. Capacidade Processual do Juiz e das Partes. Abstenção e Recusa do Juiz. Substituição Processual e Sucessão das Partes. Assistência Judiciária. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Atos Processuais. Atos das Partes e Atos do Juiz. A Forma dos Atos Processuais. Nulidade. Lugar para a Prática dos Atos Processuais. Cooperação Jurisdicional Interna e Externa. Tempo para a Prática dos Atos Processuais. Prazos Processuais. Impulso Processual e Preclusão. Procedimento. Processo e Procedimento. Os Vários Tipos de Procedimento. A Tutela Antecipatória e a Tutela do art. 461 do CPC. Procedimento Ordinário. Suas Fases e Respectivos Atos. Procedimento Sumário. Juizados Especiais. Instrução Probatória. Conceito e Objeto da Prova. Ônus da Prova. O Procedimento Probatório. Antecipação da Prova e Prova Emprestada. A Posição do Juiz na Apreciação da Prova. As Provas em Espécie. A Sentença. Conceito e Requisitos. Classificação das Sentenças de Procedência do Pedido. As Sentenças de Improcedência. Publicação da Sentença. Vícios e Correções da Sentença. Recursos. Princípios Gerais. Pressupostos Objetivos e Subjetivos para a Interposição dos Recursos. Variação do Recurso. Efeitos dos Recursos. Extinção dos Recursos. Os Recursos em Espécie. A Coisa Julgada. Coisa Julgada e Preclusão. Doutrina sobre a Coisa Julgada. Coisa Julgada Formal e Coisa Julgada Material. Limites Objetivos e Subjetivos da Coisa Julgada. A Cláusula "*rebus sic stantibus*". A Ação Rescisória. Processo de Execução. Princípios e Pressupostos da Execução. O título. Liquidação de Sentença. Execução Provisória. Bens Sujeitos à Execução. Fraude à Execução e Fraude contra Credores. Execução por Coisa Certa ou em Espécie. Execução das Obrigações de Fazer e de Não Fazer. Execução por Quantia Certa Contra Devedor Solvente. Execução por Quantia Certa Contra Devedor Insolvente. Embargos do Devedor. Natureza Jurídica. Casos e Oportunidade de Cabimento. Procedimento. Embargos de Terceiro. Natureza Jurídica. Legitimidade para Embargar. Procedimento. Processo Cautelar. Conteúdo e fim do Processo Cautelar. Condições da Ação e Mérito Cautelar. A Posição do Código de Processo Civil. Autonomia do Processo Cautelar. Características das Medidas Cautelares. Medidas Cautelares Típicas e Atípicas. Ações Constitucionais. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ações Coletivas. Procedimentos Especiais. Ações Possessórias. Ação Discriminatória. Ação De Desapropriação. Lei de Execução Fiscal. Ação Civil Pública.

DIREITO DO TRABALHO: Contrato individual de trabalho: conceito, elementos e requisitos. Nota característica do contrato de trabalho e classificação entre os contratos privados. Natureza jurídica. Distinção de contratos afins. Sujeito do contrato de trabalho: o empregador. Despersonalização do empregador. Sucessão. Solidariedade e Subsidiariedade Sujeito do contrato de trabalho: o empregado. Empregado rural e doméstico. Trabalhador temporário. Trabalhadores autônomos e eventuais. Trabalho da mulher e do menor. Classificação do contrato de trabalho. Contrato por tempo determinado. Salário e remuneração. Princípios de proteção ao salário. Equiparação salarial. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Prorrogação. Intervalo. Repouso



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

semanal remunerado. Feriados. Férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Força maior e “factum principis”. Extinção do contrato de trabalho. Garantia de emprego. Aviso Prévio. Indenização. Estabilidade. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Prescrição e decadência. Liberdade sindical. Organização sindical brasileira. Contribuição Sindical. Convenções e acordos coletivos. Conflitos coletivos de trabalho. Greve. Dissídio individual e dissídio coletivo: conceito e distinção.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Organização e funcionamento da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência da Justiça do Trabalho. Competência material. Competência territorial. Competência funcional. Poder Normativo da Justiça do Trabalho. Dissídio Coletivo. Sentença normativa. Das partes. Capacidade postulatória. Representação e assistência. Substituição processual. Assistência Judiciária. Honorários advocatícios. Petição inicial. Requisitos. Pedido. “Reclamação” verbal. Indeferimento. Inépcia. Audiência. Comparecimento das partes. “Arquivamento” e revelia. Conciliação. Momento e efeitos. Da resposta do reclamado. Formas. Exceções. Contestação. Reconvenção. Das provas no processo do trabalho. Depoimento pessoal. Prova documental. Documentos. Momento. Prova pericial. Testemunhas. Compromisso: impedimentos e conseqüências. Recursos no processo do trabalho. Disposições gerais. Efeito suspensivo e devolutivo. Recursos no processo de cognição. Recursos no processo de execução. Liquidação de sentença. Formas. Liquidação e impugnação. Processo de execução. Modalidades da execução. Citação. Penhora e avaliação. Expropriação de bens do devedor. Arrematação e adjudicação. Remição. Fraude à execução. Embargos à execução e impugnação do exeqüente. Embargos de terceiro. Procedimentos especiais. Inquérito judicial para apuração de falta grave. Consignação em pagamento. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Contribuições previdenciárias e fiscais.

DIREITO AMBIENTAL: Conceitos Gerais sobre Meio Ambiente. Princípios de Direito Ambiental. A Tutela Constitucional do Meio Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. O Estado e a Proteção Ambiental. Cidadania e Meio Ambiente. Administração Pública e Meio Ambiente. Características e Aspectos Jurídicos da Poluição. Gestão de Recursos Hídricos. A Questão da Biodiversidade e sua Relevância Sócio-econômica e Cultural. Prevenção e Reparação do Dano Ambiental. Crimes Ambientais. Proteção do Patrimônio Cultural: regime jurídico do tombamento.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Princípios da Segurança Jurídica, Legalidade, Tipicidade, Isonomia, Capacidade Contributiva, Anterioridade, Irretroatividade, Não confisco, Não-cumulatividade, Seletividade. As Imunidades Tributárias. Sistema Constitucional Tributário. A Partilha das competências tributárias. O exercício das competências. Sistema de participações na arrecadação. Competência tributária e capacidade tributária ativa. Aplicação e Interpretação da Lei Tributária. A Lei Tributária no tempo e no espaço. Critérios da Interpretação. O Tributo. Conceito e classificação. Tributos vinculados e não vinculados. Espécies Tributárias. Regra Matriz de Incidência Tributária. Hipótese da incidência e fato jurídico tributário (fato imponible). Critérios do antecedente (hipótese): material, espacial e temporal. Critérios do conseqüente da norma jurídica: pessoal (sujeitos ativo e passivo) e quantitativo (base de cálculo e alíquota). Crédito Tributário. Obrigação Tributária. Deveres Instrumentais. Causas de extinção do crédito: pagamento, compensação, transação, remissão, decadência, prescrição, conversão do depósito em renda, consignação em pagamento, decisão administrativa



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

irreformável, decisão judicial passada em julgado, pagamento antecipado no lançamento por homologação. Exclusão do crédito tributário: Isenção e Anistia. Suspensão da Exigibilidade do Crédito. As Infrações e as Sanções Tributárias. Classificação. Espécies de Sanções. Princípios Aplicáveis. A Responsabilidade por Infrações. Ilícitos ou infrações tributárias e os crimes fiscais. A Denúncia Espontânea. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000). Pessoas sujeitas à Lei. Formalização tributária. Lançamento. Natureza Jurídica. Conceito. Ato e Formalização tributária. Lançamento. Natureza Jurídica. Conceito. Ato e procedimento de lançamento (distinção). Modalidades (lançamento de ofício, por declaração e por homologação, auto lançamento). Lançamento, ato sancionatório e auto de infração. Revisibilidade e alterabilidade do lançamento. Exigibilidade do crédito tributário e lançamento. Efeitos de sua anulação. Lançamento e Certidão de Dívida Ativa (CDA). Requisitos e da CDA. Termo de inscrição de dívida ativa. Notificação da inscrição. Procedimento administrativo fiscal. Conceito e finalidade. Procedimento e lançamento. Princípios do procedimento administrativo tributário.

DIREITO PENAL: Do Crime. Da imputabilidade penal. Das Penas: Das espécies de pena. Da Ação penal. Dos crimes contra a Administração Pública. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração pública em geral; Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; Dos crimes contra a administração da Justiça.

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social;
Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais/1993;
Projeto Ético-Político da profissão na contemporaneidade;
A dimensão técnico-operativa e investigativa no âmbito do Serviço Social;
O Serviço Social no âmbito institucional;
Avaliação de Políticas Públicas e sociais
Planejamento em Serviço Social
Lei Orgânica da Assistência Social;
Lei de Regulamentação da Profissão.

Política Nacional de Assistência Social- PNAS:

Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS;
Norma Operacional Básica e Recursos Humanos do SUAS - NOB/RH/SUAS;

Legislação Social:

Constituição Federal;
Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
Estatuto do Idoso;
Sistema Único de Saúde;
Controle Social na saúde;
Lei Maria da Penha
Proteção e atenção às pessoas portadoras de transtornos mentais;

CONTABILISTA

1. Contabilidade Geral: conceito, objetivo, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade. O Sistema de informações contábeis. Patrimônio: formação, composição, ativo, passivo e patrimônio líquido, equação e variações



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

patrimoniais. Escrituração: plano de contas e lançamentos contábeis - métodos, sistema e elementos básicos. Receitas e despesas. Estrutura e elaboração das demonstrações contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das origens e aplicação de recursos, demonstração das mutações do patrimônio líquido – conceitos, objetivos e forma de apresentação. 2. Conhecimentos específicos de contabilidade e orçamento público: conceito, noções gerais, campo de atuação. Orçamento Público: orçamento anual, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários, créditos adicionais. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar nº 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. 3. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. 4. Ética profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA

1. Semiologia em Odontologia.
2. Prevenção e diagnóstico de lesões bucais.
3. Prevenção, diagnóstico e tratamento da doença cárie.
4. Técnicas e interpretação radiográfica em Odontologia.
5. Métodos de controle de infecção em Odontologia. Riscos químicos, físicos e biológicos.
6. Técnicas anestésicas em Odontologia.
7. Prevenção e tratamento das doenças periodontais.
8. Resinas compostas, ionômeros de vidro, adesivos dentinários, cimentos dentários amálgama: propriedades, indicações e técnicas de aplicação.
9. Proteção do complexo dentino-pulpar;
10. Diagnóstico e tratamento das alterações da polpa e do periápice. Tratamento das urgências endodônticas.
11. Técnicas cirúrgicas em exodontias.
12. Ética Odontológica.
13. Programa de Saúde da Família.
14. Promoção de Saúde Bucal.

ECONOMISTA

Microeconomia: Demanda individual e de Mercado; Custos de produção; Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, monopsonio, concorrência monopolística,



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

oligopólio; Determinação de preços e poder de mercado; Externalidades e bens públicos; Mercados com informações assimétricas; Teoria dos Jogos e comportamento estratégico; Custos de transação; Vieses e heurísticas no processo decisório.

Macroeconomia: Contas nacionais; Teorias macroeconômicas; Determinação da renda e do emprego; Demanda efetiva; Consumo e investimento; Determinação dos lucros e dos salários e Distribuição de renda; Política fiscal; Sistema financeiro e de financiamento.

Estado e Economia: Princípios da atuação do Estado na atividade econômica; Funções do setor público na economia; Princípios de Tributação; Classificação dos tributos; Superávit, déficit e financiamento do setor público; Orçamento do setor público – noções elementares; Estatuto da Cidade (Lei 10.257/ 01).

Desenvolvimento Econômico: índices e indicadores; desenvolvimento e subdesenvolvimento; desenvolvimento regional; estratégias de desenvolvimento local; métodos de análise de economia regional e urbana; desigualdade e discriminação positiva.

Métodos Quantitativos: Medidas de tendência central; Medidas de dispersão; Esperança matemática; Distribuição normal; Intervalo de confiança; Teste de hipótese; Análise de variância; Medidas de desigualdade; Números índices; Cálculo de valores reais ou deflacionados; Mudança de base; Medidas de concentração; Modelo de regressão linear simples e múltipla: especificação e estimação; Propriedades dos estimadores de mínimos quadrados; Estimação do intervalo de confiança; Violação das hipóteses básicas: heterocedasticidade e autocorrelação; Análise de séries temporais.

Elaboração e análise de projetos: Projeto e processo de planejamento; Estrutura e etapas de um projeto; Técnicas quantitativas de projeção da demanda; Critérios quantitativos de seleção de alternativas; Pesquisa de mercado; Financiamento de projetos; Análise custo-benefício; Análise custo-efetividade; Gestão de projetos; Ciclo de vida do projeto; Análise dos impactos de investimentos públicos.

ENFERMEIRO

1. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes, participação popular, operacionalização a assistência à saúde, Lei Federal 8080/90 e 8142/90.
2. Sistemas de Informação: SIM; SINASC; SINAN; SIA/SUS; SIAB; SIH/SUS. Estratégia Saúde da Família (ESF).
3. Programa de Agentes Comunitários da Saúde (PACS).
4. Saúde Bucal.
5. Política Nacional de Humanização. Política de Atenção à Saúde: Saúde da Mulher - (Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama e Cérvico-Uterino), Saúde do Homem, Saúde da Criança e Aleitamento Materno, Adolescente e Jovem, Saúde do Idoso, Saúde Mental, Saúde do Trabalhador. Pacto pela Saúde. Política Nacional de Internação Domiciliar.
6. Educação Permanente em Saúde. Imunização. Rede de Frio.
7. Programa Nacional de DST e AIDS. Hipertensão Arterial, Diabetes Mellitus, Hanseníase, Tuberculose, Dengue. Vigilância Epidemiológica e Epidemiologia no controle das doenças.
8. Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva.
9. Prevenção e Controle de Infecções. Sinais Vitais. Atendimento a situações de urgência e emergência, suporte básico de vida e suporte avançado de vida. Administração de Medicamentos. Sondagens. Curativos e Feridas. Processo de Esterilização.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

Biossegurança. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Diagnósticos de Enfermagem (NANDA e CIPESC).

10. Legislação referente ao exercício profissional: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Legislação do Exercício Profissional e Resoluções do COFEN.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Administração e Economia Rural: Princípios de administração, relatórios, noções de estatística: medidas de tendência central e de dispersão, agrupamento de dados; variáveis contínuas e descontínuas; distribuição normal; fatores de produção. Sistema econômico: aspectos micro e macroeconômicos e seus desdobramentos na agricultura.

Agricultura: Culturas olerícolas, frutícolas e anuais: variedades, época de plantio, técnicas de preparo de solo, tratos culturais, colheita, beneficiamento e armazenagem, comercialização e transporte. Silvicultura: manejo agrosilvicultural, tratos culturais, cultivo, arborização. Legislação ambiental.

Agroecologia: Conceitos e importância, biodiversidade, problemas ambientais, uso sustentável de recursos naturais renováveis e não renováveis. Legislação para certificação.

Agroindústria: Indústria rural: instalações, equipamentos e utensílios, conservação e armazenamento da matéria-prima, conservação e armazenamento de produtos agro processados.

Extensão Rural: Fundamentos de Extensão Rural e Desenvolvimento: objetivos, princípios, técnicas de trabalho em grupo, comunicação em massa, relacionamento interpessoal, Problematização e diagnóstico da realidade social urbana e rural, Planejamento extensionista aplicado à comunidade, associativismo.

Fitossanidade: Dinâmica populacional e métodos de controle de pragas e patógenos. Classificação, toxicologia e tecnologia de aplicação de produtos fitossanitários, monitoramento de pragas; legislação.

Irrigação e Drenagem: Qualidade da água para irrigação, relação solo-água-plantas; infiltração, captação e condução de água para irrigação, métodos e equipamentos de irrigação, importância da drenagem, salinização e dessalinização, hidroponia, fertirrigação; técnicas de prevenção de problemas ambientais causados pela irrigação e drenagem.

Mecanização Agrícola: Técnicas de manutenção, noções de máquinas, equipamentos, dimensionamento de máquinas, implementos.

Prática Agropecuária: Desenvolvimento de projetos nos setores agropecuários: tratos culturais, colheita, desenvolvimento e avaliação de projetos de experimentação agropecuária, análise dos resultados técnicos, econômicos e financeiros.

Solos: Propriedades do solo como componentes da fertilidade. Nutrientes e elementos tóxicos no solo. Classificação, adubos, corretivos, capacidade de uso, rotação de culturas, legislação de uso e manejo. Conservação.

Topografia: Instrumentos topográficos; convenções topográficas, métodos de levantamento planimétricos, altimétricos e planialtimétricos, cálculos, representação e interpretação de plantas topográficas, curvas em nível e em desnível, terraços; estradas rurais, aerofotogrametria, sistema de posicionamento global por satélite, Geoprocessamento.

Zootecnia: Identificação das principais gramíneas e leguminosas forrageiras. Fatores climáticos e princípios fisiológicos de plantas forrageiras. Formação, recuperação, adubação e consorciação de pastagens. Manejo de pastagem: pastejo contínuo, rotativo e produtividade das pastagens. Influência do meio ambiente sobre animais de interesse



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

zootécnico, sistemas de criação, noções de melhoramento animal, instalações, custos de produção.

ENGENHEIRO CIVIL

Interpretação e elaboração de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, instalações hidráulicas e sanitárias, captação e drenagem de águas pluviais. Documentos descritivos: cadernos de encargos, especificações técnicas, normas técnicas. Orçamento de obras: aproximados (por área, por unidade), composições unitárias de custo, levantamento de quantitativos, cálculo de custo diretos, Leis Sociais, BDI. Programação de Obra: programação temporal: gráfico de Gantt, Redes Pert/CPM, linha de Balanço, programação físico-financeira. Lei Municipal nº 483/2007 de Balsa Nova – Plano Diretor. Lei Municipal nº 493/2007 de Balsa Nova – Código de Posturas. Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção, Higiene e Segurança do Trabalho. Organização e locação de canteiro de obras. Conhecimentos em tecnologia construtiva de: coberturas, revestimentos, acabamentos, pisos, impermeabilização, pintura, estruturas de concreto, fundações, esquadrias. Conhecimentos de materiais de construção: agregados naturais e reciclados, aglomerantes, argamassas, blocos, aços, aditivos, cerâmicos, tintas e vernizes, plásticos. Levantamentos topográficos e geodésicos. Construção de estradas municipais (projeto, gerenciamento e fiscalização): execução de base, sub-base e revestimentos asfálticos. Obras de saneamento urbano e rural: fiscalização e gerenciamento de obras de redes de esgoto. Geologia e geotécnica para Engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, sistemas de contenção de taludes). Patologia e manutenção das Construções: estruturas, alvenarias, revestimentos, telhados, forros, pisos e pavimentos asfálticos.

FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

1. Hematologia: Coleta e manuseio do sangue, valores e limites de referência, técnicas hematológicas, distensões de sangue de medula óssea e coloração, Morfologia normal e patológica das células sanguíneas, Receptores séricos de transferrina, anemias megaloblásticas, hemoglobinas anormais e talassemias, diagnósticos com radionuclídeos, Investigação para ocorrência trombótica,; Alterações Morfológicas Eritrocitárias; Alterações Morfológicas Leucocitárias; Anemia; Leucemias; Imunohematologia.

2. Bacteriologia: Coleta, transporte e processamento de materiais clínicos para exame Bacteriológico; Microscopia e principais colorações utilizadas em Bacteriologia (princípios, aplicações e interpretação); Triagem de materiais para cultura (urina e escarro); Exame bacterioscópico de secreções e líquidos corporais (LCR, sec. uretral e vaginal, sec. Lesões cutâneas); controle laboratorial do tratamento das infecções bacterianas; Esterilização, desinfecção e antisepsia.

3. Imunologia: Noções básicas de imunologia (noções sobre anticorpos, antígenos, complemento e resposta imune). Princípio de provas imunológicas. Realização e interpretação de testes sorológicos: reações de precipitação, floculação, aglutinação, testes

imunoenzimáticos, imunoblot e imunofluorescência.; Autoimunidade e doenças autoimunes; Imunodiagnóstico para doenças autoimunes; Imunodeficiências primárias.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

4. Parasitologia: Relação parasito- hospedeiro, Protozoários (gênero *Leishmania*, *Trypanosoma*, *Giardia*, *Entamoeba histolytica*, *Toxoplasma gondii*), *Helminthos*, *Fasciola hepática*, *Larva migrans*, *Ascaris lumbricoides*, *exame parasitológico de sangue*
5. Bioquímica: Soluções: normalidade, molaridade, diluições; Conversão de unidades; PHmetria e tampões: Princípios gerais de medição do pH; Cuidados na coleta, transporte e estocagem da amostra para as dosagens bioquímicas; Bioquímica clínica dos carboidratos; Bioquímica clínica das proteínas plasmáticas; Bioquímica clínica dos lipídios; Enzimologia Clínica; Equilíbrio ácido-básico e hidrosalina; Bioquímica clínica da função hepática; Bioquímica clínica da função renal; erros inatos do metabolismo. lipídios, lipoproteínas e apoproteínas .
6. Líquidos corporais: Características gerais, dosagens bioquímicas e citologia.
7. Biossegurança :Gerenciamento de resíduos de serviço de saúde, EPI (Equipamento de Proteção Individual)e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva). Prevenção de acidentes de laboratório, Transporte adequado das amostras e dos materiais infecciosos. Métodos de desinfecção e esterilização, Resíduos: manuseio, transporte e descarte, Controle da Qualidade, interno e externo, Padrões, calibradores e controles. Importância dos documentos e registros nos laboratórios clínicos.

FISIOTERAPEUTA

1. Anatomia, fisiologia, fisiopatologia, semiologia e condutas fisioterapêuticas nas áreas de neurologia adulto e infantil; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia;
2. Fisiologia do exercício; Cinesiologia e Biomecânica;
3. Métodos e técnicas de avaliação em fisioterapia;
4. Prescrição de exercícios terapêuticos;
5. Prescrição e treinamento de órteses e próteses;
6. Indicações, contra-indicações e princípios dos recursos elétricos, térmicos, fototerapêuticos, hidroterapia e da terapia manual;
7. Conduta fisioterapêutica em geriatria e gerontologia;
8. Ética profissional;
9. Princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).

NUTRICIONISTA

Bases da nutrição humana: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Microbiologia dos alimentos, Vigilância Sanitária em Alimentos saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. –

Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico- sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). –

Dietoterapia/Saúde Pública: - Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. - Dietoterapia nas patologias do sistema digestório e órgãos anexos (fígado, pâncreas exócrino e vias biliares). – Cuidado nutricional nas doenças metabólicas. Dietoterapia nas patologias renais. - Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. - Dietoterapia na obesidade, magreza e outros transtornos alimentares. - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. – Atenção nutricional na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e interpretação de exames laboratoriais de rotina. - Interação droga-nutrientes. – Estresse oxidativo

Dietoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, orientação nutricional nas síndromes diarreicas, orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas



Prefeitura Municipal de Balsa Nova

Edital nº 003/ 2011

afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nos erros inatos do metabolismo... - Terapia nutricional parenteral e enteral.

Ética profissional.

PSICÓLOGO

1. Princípios de Avaliação e Intervenção Psicopedagógica;
2. Processos Grupais: teoria e prática;
3. Psicologia Institucional;
4. Psicologia e Saúde Mental;
5. Fundamentos Contemporâneos de Psicopatologia;
6. Psicofarmacologia básica;
7. Avaliação Psicológica;
8. Técnicas de entrevista;
9. Atuação do Psicólogo em Equipe Interdisciplinar;
10. O Papel do Psicólogo e as Políticas de Inclusão;
11. Avaliação de Programas de Intervenção na Área da Psicologia;
12. Psicoterapia Breve;
13. Intervenção Psicológica junto à Família;
14. Psicologia da Criança e do Adolescente;
15. Princípios Éticos do Psicólogo.

TURISMOLOGO

Terminologia Turística; Turismo, História e Cultura Regional; Aspectos Sociológicos, Psicológicos e Antropológicos do Turismo; Autenticidade dos atrativos; Turistificação do Espaço; Inventário Turístico; Mercado Turístico: Oferta turística: identificação, caracterização e hierarquização dos atrativos turísticos; Demanda turística: perfis de comportamento turístico; Pesquisa de fluxo turístico; Produto turístico: componentes e estruturação. O turismo como sistema: A estrutura do sistema turístico; Conceitos básicos da teoria de sistemas. Processo de planejamento do turismo: O turismo na estrutura da administração pública; Política pública de turismo; O imperativo sustentável; Os impactos socioambientais e econômicos do turismo; Modelos de planejamento turístico; Plano, programa e projeto; Planejamento integrado do turismo; Desenvolvimento do turismo sustentável e comunidades locais. Legislação turística e Direito do Consumidor. Marketing turístico e hoteleiro. Administração de Empresas de turismo; Noções de gestão; Elaboração de roteiros turísticos; Meios de hospedagem: Departamentos, setores e serviços; Noções em gestão da qualidade; Recreação e lazer; Planejamento e organização de eventos; O turismo e os megaeventos esportivos no Brasil; Geografia do Brasil e Geografia do Brasil aplicada ao turismo; História Regional e do Brasil; O turismo no contexto regional; Manifestações da cultura popular; Ética e postura profissional.



Prefeitura Municipal de Balsa Nova Edital nº 003/ 2011

MÉDICO VETERINÁRIO

1. Etologia e bem-estar animal
2. Ciências Básicas (Anatomia-Microbiologia-Fisiologia e Parasitologia Veterinárias)
3. Semiologia veterinária
4. Clínica de pequenos animais
5. Clínica de equídeos
6. Clínica de ruminantes
7. Higiene, saúde pública, epidemiologia e vigilância sanitária
8. Nutrição e alimentação animal
9. Zoonoses.