



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**EDITAL Nº 001/2015**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**

O Prefeito do Município de Balsa Nova, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, instrumentalizado no Processo Administrativo nº 3766/2015, considerando o contrato celebrado com a empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 00.849.426/0001-14, com Sede na Rua Casemiro de Abreu, nº347, CEP nº 90420-001, Porto Alegre/RS, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de Concurso Público para provimento de cargos do Quadro Geral dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Balsa Nova e do Quadro Geral da Educação do Município de Balsa Nova, como se segue:

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Concurso Público será executado pela **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, mediante condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como, das cláusulas contidas no **CONTRATO ADMINISTRATIVO** nº **44/2015**, originário da licitação pública na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** nº. **002/20015**, instrumentalizado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO** nº **459/2015** e do **DECRETO** n 81/2015, de 16.07.2015, - Regulamento de Concursos demais disposições cabíveis a espécie.

Os candidatos aprovados e selecionados no Concurso Público serão contratados sob o Regime Estatutário previsto na Lei Municipal nº 222/91, para serem investidos nos cargos públicos instituídos pelas Leis Municipais nº 624/2011, 655/11, 661/2012, 856/2015 e demais disposições vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas desse Concurso Público, dar-se-á com a afixação no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, e/ou seus extratos serão publicados no Jornal “**Diário Metropolitano**” e/ou Jornal “**Folha de Campo Largo**”, ambos de Campo Largo/PR e/ou no **AMP - Associação dos Municípios do Paraná**. Também em caráter meramente informativo na Internet, pelos *sites* **www.objetivas.com.br** e **www.balsanova.pr.gov.br**.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

1.1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**1.1.3 - Tabela de Cargos:**

CARREIRA	Cargos	Vagas Ofertadas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Setembro/15 R\$	Decreto 49/2015 Tab.02	Valor de Inscrição R\$
I - DO APOIO OPERACIONAL	Auxiliar de Mecânico	02	Alfabetizado.	40 horas	948,49	Niv. II	40,00
	Auxiliar de Obras e Manutenção	02	Alfabetizado.	40 horas	1.162,14	Niv. III	40,00
	Auxiliar de Saúde	04	Alfabetizado.	40 horas	948,49	Niv. II	40,00
	Auxiliar de Serviços Gerais	32	Alfabetizado.	40 horas	772,18 <sup>(3)</sup>	Niv. I	40,00
	Auxiliar Operacional	14	Alfabetizado.	40 horas	948,49	Niv. II	40,00
	Educador/Cuidador	09	Ensino Fundamental incompleto - 4ª Série.	40 horas	1.162,14	Niv. III	40,00
	Motorista	18	Ensino Fundamental incompleto - 4ª Série e CNH categoria “C” ou superior. <sup>(1)</sup>	40 horas	1.162,14	Niv. III	40,00



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

CARREIRA	Cargos	Vagas Ofertadas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Setembro/15 R\$	Decreto 49/2015 Tab.02	Valor de Inscrição R\$
	Operador de Máquinas	07	Ensino Fundamental incompleto - 4ª Série, CNH categoria "C" ou superior e habilitação profissional para operar máquinas pesadas, tratores e equipamentos pertinentes. <sup>(1)</sup>	40 horas	1.423,40	Niv. IV	40,00
<b>II - DO APOIO ADMINISTRATIVO</b>	Auxiliar Administrativo	02	Ensino Fundamental completo.	40 horas	900,88	Niv. I	40,00
	Assistente Administrativo	10	Ensino Médio completo.	40 horas	1.104,22	Niv. II	40,00
	Fiscal Municipal	01	Ensino Médio completo.	40 horas	1.352,62	Niv. III	40,00
CARREIRA	Cargos	Vagas Ofertadas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Setembro/15 R\$	Decreto 49/2015 Tab.02	Valor de Inscrição R\$
<b>III - DO APOIO TÉCNICO</b>	Mecânico Geral	02	Ensino Médio completo e habilitação técnica pertinente ao cargo de Mecânico Geral.	40 horas	1.339,73	Niv. II	60,00
	Técnico em Edificações	02	Ensino Médio completo, habilitação técnica pertinente ao cargo de Técnico em Edificações e registro no Conselho de Classe.	40 horas	1.093,91	Niv. I	60,00
	Técnico em Gestão Pública	01	Ensino Médio completo e habilitação técnica pertinente ao cargo de Técnico em Gestão Pública e registro no Conselho de Classe.	40 horas	1.639,61	Niv. III	60,00
	Técnico em Radiologia	02	Ensino Médio completo, habilitação técnica pertinente ao cargo de Técnico em Radiologia e registro no Conselho de Classe.	30 horas	1.339,73	Niv. II	60,00
	Técnico em Saúde	14	Ensino Médio completo com habilitação técnica pertinente ao cargo de Técnico em Saúde e registro no Conselho de Classe.	40 horas	1.639,61	Niv. III	60,00
	Técnico em Segurança do Trabalho	01	Ensino Médio completo, habilitação técnica pertinente ao cargo de Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Conselho de Classe.	40 horas	1.093,91	Niv. I	60,00
	Técnico em Topografia	01	Ensino Médio completo, habilitação técnica pertinente ao cargo de Técnico em Topografia e registro no Conselho de Classe.	40 horas	1.093,91 ok	Niv. I	60,00
CARREIRA	Cargos	Vagas Ofertadas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Setembro/15 R\$	Decreto 49/2015 Tab.02	Valor de Inscrição R\$
<b>V - DO PROFISSIONAL ESPECIALISTA</b>	Arquiteto Urbanista	01	Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe.	40 horas	3.455,55	Niv. II	100,00
	Assistente Social	01	Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe.	40 horas	2.831,37	Niv. I	100,00
	Coordenador de Esportes e Lazer - Treinador Esportivo	02	Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe. <sup>(2)</sup>	40 horas	2.831,37	Niv. I	100,00
	Engenheiro Ambiental	01	Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe.	40 horas	3.455,55	Niv. II	100,00
	Engenheiro Civil	02	Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe.	40 horas	3.455,55	Niv. II	100,00
	Fonoaudiólogo	01	Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe.	40 horas	2.831,37	Niv. I	100,00



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

	Médico Clínico Geral	08	Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe.	40 horas	4.217,46	Niv. III	100,00
	Médico Especialista - Pediatra	03	Ensino Superior completo, Título de Especialista em Pediatria e registro no Conselho de Classe.	40 horas	4.217,46	Niv III	100,00
	Médico Especialista -Ginecologista - Obstetra	03	Ensino Superior completo, Título de Especialista em Ginecologia - Obstetrícia e registro no Conselho de Classe.	40 horas	4.217,46	Niv III	100,00
	Médico Especialista -Cardiologista	02	Ensino Superior completo, Título de Especialista em Cardiologia e registro no Conselho de Classe.	40 horas	4.217,46	Niv III	100,00
	Médico Especialista - Ortopedista	02	Ensino Superior completo, Título de Especialista em Ortopedia e registro no Conselho de Classe.	40 horas	4.217,46	Niv III	100,00
	Médico Especialista -Psiquiatra	01	Ensino Superior completo, Título de Especialista em Psiquiatria e registro no Conselho de Classe.	40 horas	4.217,46	Niv III	100,00
	Terapeuta Ocupacional	01	Ensino Superior completo e registro no Conselho de Classe.	40 horas	2.831,37	Niv.I	100,00
<b>CARREIRA</b>	<b>Cargos</b>	<b>Vagas Ofertadas</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Setembro/15 R\$</b>	<b>Decreto 49/2015 Tab.02</b>	<b>Valor de Inscrição R\$</b>
<b>01 – DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO</b>	Educador	30	Habilitação em Nível Médio - Magistério em Instituição reconhecida pelo MEC.	40 horas	1.620,00	Niv. I	60,00
	Professor	33	Habilitação em Nível Médio - Magistério ou Superior para a docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, ambos em Instituição reconhecida pelo MEC.	20 horas	893,08	Niv. I	60,00
<b>CARREIRA</b>	<b>Cargos</b>	<b>Vagas Ofertadas</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Setembro/15 R\$</b>	<b>Decreto 49/2015 Tab.02</b>	<b>Valor de Inscrição R\$</b>
<b>02 - DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO</b>	Pedagogo	10	Ensino Superior completo em Pedagogia, com habilitação em administração, ou planejamento, ou supervisão, ou inspeção e orientação educacional, ou mestrado ou doutorado nas mesmas áreas.	40 horas	2.691,53	Niv. I	100,00
	Técnico em Educação	01	Curso Técnico completo ou Superior em área pedagógica ou afim.	40 horas	1.039,91	Niv. I	60,00
<b>CARREIRA</b>	<b>Cargos</b>	<b>Vagas Ofertadas</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Setembro/15 R\$</b>	<b>Decreto 49/2015 Tab.02</b>	<b>Valor de Inscrição R\$</b>
<b>03 - DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO</b>	Agente Educacional	14	Ensino Médio completo.	40 horas	1.151,24	Niv. III	40,00
	Auxiliar Educacional	66	Ensino Fundamental incompleto - 4ª Série.	40 horas	764,64 <sup>(3)</sup>	Niv. I	40,00
	Condutor de Veículos da Educação	12	Ensino Fundamental incompleto - 4ª Série e CNH categoria "D". <sup>(1)</sup>	40 horas	1.409,38	Niv. IV	40,00



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE Balsa Nova  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

- (1) Para os cargos de **Condutor de Veículos da Educação, Motorista e Operador de Máquinas**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo “D”, “C” e “C”, respectivamente, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).
- (2) Para o cargo de **Coordenador de Esportes e Lazer - Treinador Esportivo**, registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF, conforme Lei nº 9.696/98.
- (3) Para os cargos com salário inferior ao mínimo nacional haverá complementação até ser alcançado o valor deste.

## **1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

1.2.1. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo I do presente Edital.

## **CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos no mesmo horário e data. Eventualmente, se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas coincidirem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga a título de inscrição.

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.

**2.4. PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: 30/10/2015 a 15/11/2015.**

### **2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):**

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **30 de outubro de 2015** até às **23h59min** (horário de Brasília) do dia **15 de novembro de 2015**, pelo *site* **[www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**.

2.5.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **16 de novembro de 2015**, com o Boleto Bancário impresso. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data. **NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**

2.5.5. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item anterior, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.5.6. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.5.7. Será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital. Porém, não será devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga em maior ou em duplicidade.

2.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

2.5.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA., através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.

2.5.9.1. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.10. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público a serem **apresentados quando da posse**:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.6.1. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

## **2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

2.7.1. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após o pagamento.

2.7.2.1. Salvo se cancelada a realização do Concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou que tenha sua inscrição não homologada.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentro os acima citados).

2.7.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto à Município de Balsa Nova e à Objetiva Concursos Ltda.

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.7.8. O Município de Balsa Nova e a Objetiva Concursos Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Concurso.

2.7.9. Ao inscrever-se o candidato concorda que seus dados e desempenho sejam divulgados junto ao Edital que divulga os resultados.

## **2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.8.1. A partir de **27/11/2015** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, diretamente no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.balsanova.pr.gov.br](http://www.balsanova.pr.gov.br).

2.8.2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.8.3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.4. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição eventualmente pago.

2.8.5. Se, por ocasião das provas, o candidato não constar da lista de candidatos homologados e não apresentar o documento de inscrição com a comprovação de pagamento válidos, não será permitido que ingresse em sala para realizar a prova.

2.8.5.1. A inclusão da inscrição está condicionada à verificação da regularidade da inscrição, posterior ao ato de inclusão.

2.8.5.2. Constatada a irregularidade da inclusão feita nos termos do item anterior, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **10% (dez por cento)** do total das vagas existentes para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 369, de 06 de novembro de 2001.

3.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro inteiro subsequente.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **encaminhar**, via SEDEX ou Carta Registrada, **até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda., situada na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **Requerimento**, conforme modelo do Anexo III deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

3.3. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.

3.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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

3.9. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

#### **CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar requerimento preenchido (Anexo IV deste Edital), **até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada, para a Objetiva Concursos Ltda., situada na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, acompanhado de:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano**, que justifique o atendimento especial solicitado; e
- b) no caso de tempo adicional, também **Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Caso não seja apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

b2) Prezando pela isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

4.1.1. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

4.2. Após período referido no item 4.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

4.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão de Concurso solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.3.1.1. O Município de Balsa Nova e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Objetiva Concursos Ltda.

4.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

4.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

4.4.1. No dia da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

4.4.2. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

4.4.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

4.5. Será divulgada nos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.balsanova.pr.gov.br](http://www.balsanova.pr.gov.br), quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

4.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

4.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

## CAPÍTULO V - DAS PROVAS

5.1. Para todos os cargos deste Concurso, será aplicada **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **04 alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

5.2. Serão considerados aprovados em primeira etapa e/ou habilitados à etapa seguinte os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Objetiva**.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**5.3. PROVA PRÁTICA:** de caráter **eliminatório/classificatório**, será realizada em segunda etapa, para os cargos de **CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, conforme Capítulo VII, do presente Edital.

**5.4. PROVA DE TÍTULOS:** de caráter **classificatório**, para os candidatos ao cargo de **COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER - TREINADOR ESPORTIVO, EDUCADOR, PROFESSOR e PEDAGOGO**, desde que habilitados na(s) prova(s) eliminatória(s), haverá Prova de Títulos, conforme Capítulo VIII, do presente Edital.

**5.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Peso por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Arquiteto Urbanista	Objetiva	Português	15	2,50	37,50
Assistente Social		Informática	05	1,00	05,00
Engenheiro Ambiental		Legislação	05	2,50	12,50
Engenheiro Civil		Matemática	05	1,00	05,00
Fonoaudiólogo		Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Médico Clínico Geral					
Médico Especialista - Cardiologista					
Médico Especialista - Ginecologista - Obstetra					
Médico Especialista - Ortopedista					
Médico Especialista - Pediatra					
Médico Especialista - Psiquiatra					
Técnico em Educação					
Terapeuta Ocupacional					
<b>TABELA B</b>					
Coordenador de Esportes e Lazer - Treinador Esportivo	Objetiva	Português	15	2,50	37,50
Educador		Informática	05	1,00	05,00
Pedagogo		Legislação	05	2,50	12,50
Professor		Matemática	05	1,00	05,00
		Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
	Títulos				20,00
<b>TABELA C</b>					
Agente Educacional	Objetiva	Português	15	3,00	45,00
Assistente Administrativo		Matemática	10	1,60	16,00
Auxiliar Administrativo		Informática	07	1,00	07,00
Fiscal Municipal		Legislação	08	4,00	32,00
<b>TABELA D</b>					
Mecânico Geral	Objetiva	Português	10	4,01	40,10
Técnico em Edificações		Matemática	05	3,00	15,00
Técnico em Gestão Pública		Informática	07	0,70	04,90
Técnico em Radiologia		Legislação	08	5,00	40,00
Técnico em Saúde					
Técnico em Segurança do Trabalho					
Técnico em Topografia					
<b>TABELA E</b>					
Auxiliar de Mecânico	Objetiva	Português	20	2,50	50,00
Auxiliar de Obras e Manutenção		Matemática	20	2,50	50,00
Auxiliar de Saúde					
Auxiliar de Serviços Gerais					
Auxiliar Educacional					
Auxiliar Operacional					
Educador/Cuidador					
<b>TABELA F</b>					
Condutor de Veículos da Educação	Objetiva	Português	20	1,00	20,00
Motorista		Matemática	20	1,00	20,00
Operador de Máquinas	Prática				60,00



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

5.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

5.7. A Prova Prática e a Prova de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo, terão suas notas somadas à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da NOTA FINAL.

5.8. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

5.9. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da organização do Concurso, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

5.10. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3 do Edital.

5.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

5.13. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

5.14. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.15. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação de qualquer das provas eliminatórias acarretará a eliminação do candidato.

5.16. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

5.17. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois NÃO será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

5.18. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

5.19. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman®*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

5.19.1. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.19.2. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

5.20. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

5.21. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

5.21.1. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

**5.22. Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:**

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

5.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

## CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **13/12/2015**, em local e horário a serem divulgados por Edital.

6.1.1. O Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 08 (oito) dias da realização das provas.

6.2. A Objetiva Concursos Ltda. remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato no formulário de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

6.2.1. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

6.3. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo II do presente Edital.

6.3.1. Na Prova de Português, não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

6.4. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 3 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

6.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a **comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas**, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

6.6. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

6.7. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a Objetiva Concursos Ltda. poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

6.8. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

6.9. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

6.9.1. O cartão de respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência de seus dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

6.9.2. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.**

6.9.3. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 81/2015 - Art.33, §5º, além de ser o processo de correção dos cartões de respostas feito por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação dos cartões de respostas.

6.9.4. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

6.10. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

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

6.12. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

6.13. Será permitido aos candidatos copiarem seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

6.14. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

6.15. Durante o período de recursos de Gabarito, o inteiro teor das provas será divulgado no endereço eletrônico [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), para fins de vista da prova padrão. Após o período definido, as provas serão retiradas do site, não assistindo direito à vista de prova em outro momento.

6.16. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

**CAPÍTULO VII - DA PROVA PRÁTICA**

**Somente para os cargos de CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**

7.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

7.2. Em data a ser informada por Edital, serão chamados a prestar a Prova Prática os **15 primeiros candidatos** pré-classificados por cargo, desde que aprovados na primeira etapa do Concurso.

7.2.1. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota.

7.2.2. Os candidatos que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no Concurso, não assistindo direito de realizar essa prova.

7.3. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestarão a Prova Objetiva, no mesmo dia de realização desta, em turno inverso.

7.3.1. Se aplicada a Prova Prática no mesmo dia da Prova Objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na Prova Objetiva.

7.3.2. O candidato reprovado na Prova Objetiva, mesmo tendo realizado a Prova Prática, será considerado reprovado no Concurso Público.

7.4. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00** (sessenta) pontos na soma de notas das Provas Objetiva e Prática.

7.5. Para os cargos de **CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, a prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

7.5.1. Para o cargo de **CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO**, a Prova Prática de direção veicular consistirá na condução de **Micro-Ônibus** e será composta de verificação de itens de segurança, verificação da condição do veículo e manutenção preventiva, avaliação da habilidade na condução dos veículos (manobras em local determinado e percurso na via pública), em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, avaliação da habilidade no estacionamento do veículo conforme o balizamento demarcado, bem como avaliação da completa execução do percurso estipulado.

7.5.2. Para o cargo de **MOTORISTA**, a Prova Prática de direção veicular consistirá na condução de **Caminhão** e será composta de verificação de itens de segurança, verificação da condição do veículo e manutenção preventiva, avaliação da habilidade na condução dos veículos (manobras em local determinado e percurso na via pública), em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, avaliação da habilidade no estacionamento do veículo conforme o balizamento demarcado, bem como avaliação da completa execução do percurso estipulado.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

7.5.3. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a Prova Prática consistirá na condução e operação de **Retroescavadeira e/ou Motoniveladora** e será composta de verificação de itens de segurança, verificação da condição da máquina e manutenção preventiva, avaliação da condução do equipamento, em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, bem como avaliação da correta e completa execução da tarefa estipulada.

7.6 Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

7.7. Para a realização da prova, haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, sendo que cada candidato disporá de 05 (cinco) minutos para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização, além do tempo destinado à realização da prova. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado. Nas provas para os cargos de **CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO e MOTORISTA**, os candidatos realizarão o percurso a ser definido e fixado pela Comissão de Provas.

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

7.9. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).

7.10. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve etc.), a Prefeitura Municipal de Balsa Nova reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

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

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

**CAPÍTULO VIII - DA PROVA DE TÍTULOS**  
**Somente para os cargos de COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER - TREINADOR ESPORTIVO, EDUCADOR, PROFESSOR e PEDAGOGO**

8.1. Após as provas eliminatórias, os candidatos que lograram aprovação deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa, no prazo estipulado por Edital.

8.2. Esta Prova será somente **classificatória**, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa, mas não será eliminado do Concurso pela não entrega.

**8.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós-Graduação (Curso concluído) <b>Para cada nível de formação, será considerado apenas um título.</b>	03	12,0	Especialização	3,0
			Mestrado	4,0
			Doutorado	5,0
2. Graduação - Curso Superior e/ou Licenciatura Plena - (concluído) <b>O curso de exigência do cargo NÃO deve ser relacionado para receber pontuação.</b>	01	2,0	-----	



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

3. Participação como ouvinte em: Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado. <b>Títulos que não apresentarem o período de realização do evento (início e término) e a respectiva carga horária não serão pontuados. Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.</b>	<b>04</b>	<b>6,0</b>	I. Até 20 horas	0,3
			II. De 21 a 60 horas	0,6
			III. De 61 a 100 horas	0,8
			IV. De 101 a 200 horas	1,2
			V. Acima de 201 horas	1,5
<b>Máximo</b>	<b>08</b>	<b>20</b>	-----	
4. Títulos de formação de nível Médio, Técnico (Médio, Pós-Médio) não serão pontuados. Títulos de Graduação ou Pós-Graduação, além do de exigência, terão pontuação conforme itens 1 e 2.				
5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
6. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela própria promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
7. Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado por instituição reconhecida pelo MEC. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento que comprove a conclusão do curso (atestado/declaração), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da monografia/trabalho de conclusão.				
7.1 Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado ou Doutorado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado por instituição reconhecida pelo MEC. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento que comprove a conclusão do curso (atestado/certificado/declaração), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese.				
8. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, no qual será inserido, devendo ser apresentado em Língua Portuguesa ou conforme o item 9.				
9. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, EXCETO para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o <u>Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do MERCOSUL.</u>				
10. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos, cursos preparatórios, ou, ainda, participação em cursos/eventos como paineleiro, organizador ou palestrante.				

#### 8.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

8.4.1. Em data a ser informada por Edital, os títulos deverão ser entregues pelo próprio candidato, na **Central de Protocolo**, localizada no Átrio Central da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, situada na Avenida Brasil, nº 665, Centro do Município, no horário das **9h às 11h e das 13h às 17h**. O candidato deverá apresentar seu documento de identidade original ou procuração (conforme Anexo VII deste Edital) acompanhada do documento de identidade do procurador, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, e, se por procuração, entregue também o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório pelo outorgante.

8.4.2. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada sua relação, em formulário próprio, conforme modelo Anexo VI deste Edital, que deve ser preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da Objetiva Concursos Ltda. Nessa relação deverão ser relacionados apenas os 08 (oito) títulos para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, excedendo aos limites estipulados, serão desconsiderados a partir do nono, além de observado o limite de títulos por item, conforme grade.

8.4.3. Quanto à autenticação, o candidato deverá proceder conforme uma das formas abaixo, à sua escolha:

- a) Apresentar uma cópia de cada título acompanhada do título original, sendo que o responsável pelo recebimento desses documentos dará autenticação (fará conferência do número de títulos contidos no envelope, assim como de cada cópia apresentada com o título original); **ou**
- b) Apresentar uma cópia autenticada em cartório de seus títulos. Nesse caso, será dispensada a apresentação do título original.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

8.4.4. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador).

8.4.4.1. No caso de documentos gerados por via eletrônica que não contenham dígito identificador/verificador de autenticação, o candidato deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do documento pela Banca Examinadora. Permanecendo dúvida para a Banca, ou não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet) por ocasião da avaliação, o título não será valorado.

8.4.5. Juntamente com os títulos e a relação de títulos, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, que comprove o nome do candidato. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar, além da cópia do documento de identidade, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8.4.6. Caso nos títulos não conste o nome completo do candidato ou este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração com assinatura autenticada em cartório, informando o seu nome correto, bem como apresentar documento de identidade autenticado para comprovação.

8.4.7. Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de encaminhar o formulário de relação de títulos, assim como o formulário entregue sem estar preenchido.

8.4.8. Não serão pontuados os títulos que estiverem desacompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados ou relacionados indevidamente, mesmo que entregues.

8.4.9. Não serão pontuados os títulos de disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (Técnicos, Graduação e Pós-Graduação).

8.4.10. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

8.4.11. O curso que concede direito à posse (habilitação para o cargo) não será avaliado como título, mas deverá ser nominado na relação de títulos, no campo destinado para isso.

8.4.11.1. O candidato deverá anexar cópia do comprovante de conclusão do curso de habilitação para o cargo junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação. Se o candidato deixar de apresentar esse comprovante ou atestado, poderá não ter seus títulos pontuados, ou, ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar essa habilitação exigida.

8.4.12. Os títulos e sua respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato.

8.4.13. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. Não serão pontuados títulos sem a informação do nome do candidato.

8.4.14. Os títulos entregues não serão devolvidos, mesmo que em CD ou livros, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo para fins de auditoria.

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

8.4.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do Concurso.

8.4.17. Não serão avaliados títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade de pontuação dos títulos, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição *supra*.



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE Balsa Nova  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS**

9.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- c) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- d) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

9.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **03 (três) dias úteis**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

9.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), na página referente ao concurso, no prazo marcado por edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página.

9.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

9.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

9.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

9.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

9.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

9.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda, empresa designada para execução do Concurso Público.

9.10. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

9.11. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

9.12. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso Público, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

9.13. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

9.14. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na Prefeitura Municipal e no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), na página do concurso, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.15. A OBJETIVA CONCURSOS LTDA. não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

10.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas provas objetiva, de títulos e prática, conforme aplicadas a cada cargo.

10.2. A classificação final do Concurso será publicada por Edital e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

10.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com os seguintes critérios:

10.3.1. Para TODOS os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste concurso, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

10.3.2. Para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008 (alterou o Art. 440, Código de Processo Penal), será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.

10.3.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário Anexo V deste Edital, encaminhar **via SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA., Rua Casemiro de Abreu, 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, juntamente com a documentação abaixo referida:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

10.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

10.3.3.1. Para os cargos da TABELA A:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver maior nota em Legislação;
- c) obtiver maior nota em Português;
- d) obtiver maior nota em Matemática.

10.3.3.2. Para os cargos da TABELA B:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota em Legislação;
- d) obtiver maior nota em Português;
- e) obtiver maior nota em Matemática.

10.3.3.3. Para os cargos das TABELAS C e D:

- a) obtiver maior nota em Legislação;
- b) obtiver maior nota em Português;
- c) obtiver maior nota em Matemática.

10.3.3.4. Para os cargos da TABELA E:

- a) obtiver maior nota em Português.

10.3.3.5. Para os cargos da TABELA F:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Português.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

10.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

10.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

**CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Balsa Nova.

11.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicação da Prefeitura Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado no formulário de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

11.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo improrrogável de 30 (trinta), contados da publicação do Ato de nomeação, para tomar posse, e 03 (três) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos, em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

11.4.1. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

11.6. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério do Município de Balsa Nova.

11.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do Município, ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.

11.8. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da posse, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

11.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE Balsa NOVA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Os candidatos desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.2. A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Balsa Nova, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

12.4. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;

Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo III - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;

Anexo IV - Modelo de Requerimento - Atendimento Especial;

Anexo V - Requerimento Desempate - Condição de Jurado;

Anexo VI - Modelo de Formulário de Relação de Títulos;

Anexo VII - Modelo de Procuração.

Município de Balsa Nova, 30 de outubro de 2015.

**LUIZ CLÁUDIO COSTA,**  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE BALSA NOVA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**ANEXO I  
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**I - DO APOIO OPERACIONAL**

**AUXILIAR DE MECÂNICO**

**Descrição das Atribuições:** Auxiliar os mecânicos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos seguindo ordens. Trocar e lavar peças. Colocar e retirar motores. Colocar e retirar caixas de câmbio. Colocar e retirar comandos hidráulicos. Auxiliar nos serviços de solda. Instalar peças de motores sob orientações do mecânico. Ajustar correias de ventoinhas. Trocar óleos de motores e caixa. Lubrificar peças e componentes de veículos. Verificar líquido de freio e lona de freio. Fazer a limpeza da área da oficina. Contribuir para que qualquer veículo, máquina ou equipamento permaneça o menor tempo possível na manutenção. Executar outras tarefas a fins de acordo com a necessidade da área. Providenciar a limpeza, higienização e manutenção dos veículos pertencentes a frota do Município de Balsa Nova. Participar de programa de treinamento, quando convocado; tratar o público com o zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

**AUXILIAR DE OBRAS E MANUTENÇÃO**

**Descrição das Atribuições:** Executar serviços de manutenção e pequenas edificações de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar na escolha de material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Edificar bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a instalações de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Efetuar o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviços; Preparar o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral; Executar quaisquer outras tarefas correlatas. Instalar e executam reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulações, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvulas etc.; de acordo com especificações de desenhos, esquemas e ordens de trabalho; executar os reparos necessários, utilizando ferramental e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros; Testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; Executar quaisquer outras atividades correlatas. Executar trabalhos rotineiros de electricista, colocando, fixando e montando quadros elétricos, caixas de fusíveis ou disjuntores. Efetuar ligações de fios e fontes fornecedoras de energia, reparo e substituição de tomadas, alarmes, campainhas. Executar manutenção corretiva e preventiva em motores e bombas do sistema de transporte de água e outros equipamentos elétricos. Realizar serviços de aterramento em diversos sistemas. Executar correção de queda de fusíveis em transformadores de alta tensão com recolocação de fusíveis e participa de plano de prevenção de consumo elétrico. Trabalhar seguindo normas de segurança do trabalho, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.

**AUXILIAR DE SAÚDE**

**Descrição das Atribuições:** 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; 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 às 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; 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 DE SERVIÇOS GERAIS**

**Descrição das Atribuições:** Executar trabalhos de limpeza das diversas dependências físicas e bens patrimoniais do Poder Executivo de Balsa Nova; 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.

**AUXILIAR OPERACIONAL**

**Descrição das Atribuições:** 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



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

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: executar operações com aparelhos e mesas de comunicações telefônicas; executar as ligações solicitadas pelos 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.

#### **EDUCADOR/CUIDADOR**

**Descrição das Atribuições:** 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 autoestima 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 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**

**Descrição das Atribuições:** 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.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Descrição das Atribuições:** 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 necessários; 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



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

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, 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.

## II - DO APOIO ADMINISTRATIVO

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Descrição das Atribuições:** 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.

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**Descrição das Atribuições:** 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 às 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 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

**Descrição das Atribuições:** 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



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

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.

---

### **III - DO APOIO TÉCNICO**

#### **MECÂNICO GERAL**

**Descrição das Atribuições:** Realizar a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, quando solicitado; realizar o desmonte do motor, transmissão, diferencial e outras partes, quando necessário e reparar danos; Fazer limpeza das peças com substâncias detergentes adequadas, para eliminar impurezas; substituir, ajustar ou retificar peças do motor utilizando-se de ferramentas manuais e mecânicas; Reparação, substituição e ajustes necessários, total ou parcialmente, no sistema de freios, de ignição, alimentação de combustíveis, lubrificação, transmissão, direção, suspensão e outros, realizar testes de veículos e equipamentos após os reparos; Executar outras tarefas correlatas. Efetuar as inspeções de rotinas para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento das máquinas desta Municipalidade. Executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todas as máquinas e repetíveis acessórios, assegurando seu adequado funcionamento. Executar a lubrificação, regulagens e calibragens de todos os equipamentos mecânicos, pneumáticos e hidráulicos, conforme especificações de cada máquina, utilizando os instrumentos apropriados. Acompanhar os testes de produção, verificando o adequado funcionamento das máquinas. Verificar e ajustar o alinhamento, centralização e nivelamento de todos os equipamentos e acessórios. Identificar e informar sobre falhas operacionais verificadas. Verificar as necessidades de reparos, nas ferramentas utilizadas no processo de trabalho. Anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle. Verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com os padrões estabelecidos. Manter dados e referências dos equipamentos e peças reposição. Executar a manutenção de motores, corrigindo os defeitos encontrados. Montar e desmontar motores de máquinas, sistemas hidráulicos, sistemas de freios e sistemas de caixa de câmbio, reparando e corrigindo os defeitos encontrados, substituindo partes e peças, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento da sua vida útil. Executar outras tarefas de acordo com a necessidade da área.

#### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

**Descrição das Atribuições:** 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.

#### **TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA**

**Descrição das Atribuições:** 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.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**Descrição das Atribuições:** Acionar e operar o equipamento; Executar o protocolo de preparo para o início e término da atividade diária do equipamento; Fazer o controle de todas as funções do equipamento durante todo o período de operação do mesmo; Cuidar para que as normas de proteção radiológica do equipamento e dos indivíduos sejam atendidas; Executar exames radiológicos, com solicitação do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho para atender às requisições médicas.

**TÉCNICO EM SAÚDE**

**Descrição das Atribuições:** 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 peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instalações, 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 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 SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Descrição das Atribuições:** 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**

**Descrição das Atribuições:** 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 segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade e executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE Balsa Nova  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**V - DO PROFISSIONAL ESPECIALISTA**

**ARQUITETO URBANISTA**

**Descrição das Atribuições:** Desempenhar atividades de coordenação, elaboração e avaliação de planos, projetos, estudos de desenvolvimento urbano e investimento público. Definir propostas da legislação urbanística. Elaborar pareceres técnicos sobre projetos, consultas e processos. Elaborar planos, programas, projetos e estudos arquitetônicos e avaliação as intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos; Integrar equipes multidisciplinares, para elaborar projetos, planos e programas de planejamento, desenvolvimento urbano e investimentos públicos; Planejar e/ou coordenar o desenvolvimento de estudos e projetos arquitetônicos; Planejar e/ou coordenar projetos e trabalhos relativos a equipamentos, mobiliário urbano, integrando-os ao espaço físico da cidade; Elaborar e/ou coordenar projetos e trabalhos de paisagismo e preservação ambiental, dos bens de patrimônio cultural, artístico e arquitetônico, com o objetivo de preservar o acervo histórico-cultural e o meio ambiente da cidade; Conhecer métodos e procedimentos para o desenvolvimento e uso de Sistemas Geográficos de Informações; Orientar o planejamento urbano; Elaborar propostas nas áreas de uso do solo, sistema viário e circulação, transporte, habitação e preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental, objetivando consolidar as políticas e diretrizes de desenvolvimento urbano, através do instrumento de política urbana; Elaborar pareceres técnicos relativos a projetos, consultas e/ou processos administrativos e judiciais; Prestar informações quanto a aplicação da legislação e diretrizes urbanísticas vigentes; Participar de comissões, conselhos e grupos de trabalho, para análise e emissão de pareceres técnicos, como representante do Município de Balsa Nova; Desenvolver atividades de estudo, planejamento, especificação, orçamentação, viabilidade técnico-econômica, execução e fiscalização de projetos, serviços técnicos e obras públicas; Executar outras atividades correlatas; Integrar conselhos e comissões quando indicado; Trabalhar seguindo normas de segurança do trabalho, 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**

**Descrição das Atribuições:** 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.

**COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER - TREINADOR ESPORTIVO**

**Descrição das Atribuições:** Conhecer e respeitar as leis; Promover e incentivar as atividades desportivas amadoras no Município de Balsa Nova; Promover as parcerias e intercâmbio entres os esportistas amadores desta Municipalidade com os esportistas amadores e profissionais atuantes na região através de jogos, palestras e visitas aos centros esportivos, ginásios e estádios; Implantar, organizar e coordenar, em parceria com as Secretarias do Município de Balsa Nova e de outras localidades e governo Estadual e Federal, as ações e programas com a finalidade de desenvolver as atividades esportivas e lazer desta Municipalidade; Preservar os princípios, os ideais e os fins das práticas esportivas e lazer e comprometer-se com eficácia de seu aprendizado; Participar das atividades esportivas e de lazer que lhe forem atribuídas por força das funções e da Política Municipal de Esportes e Cultura desenvolvidas no Município de Balsa Nova; Desenvolver, organizar e coordenar, com associações civis, educacionais ou esportivas, campeonatos, torneios esportivos e gincanas, de natureza coletiva e individual, em especial, futebol de salão, futebol de campo, voleibol, handebol, basquetebol, de artes marciais, ginásticas, dança, corrida, ciclismo, atletismo, caminhadas e outras; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação da Política Municipal de Esportes e Lazer do Município de Balsa Nova; Utilizar metodologias através de ações que garantam o treinamento e aprendizagem dos atletas e esportistas amadores do Município de Balsa Nova; Estabelecer e implementar estratégias e atendimentos aos atletas e esportistas amadores que tenham interesse de participar de eventos e competições intermunicipais; Cumprir jornada de trabalho em repartições públicas ou locais onde forem realizados eventos e competições oficiais reconhecidas pelo Município de Balsa Nova; Manter o espírito de cooperação e solidariedade entre os atletas e esportistas amadores e comunidade em geral; Colaborar com as atividades de articulação entre o Poder Público, as famílias e a comunidade visando a saúde e qualidade de vida através de campanhas de conscientização da vantagens e benefícios da prática esportiva e lazer; Desempenhar as demais tarefas dispensáveis para atingir os fins educacionais ao processo de ensino e aprendizagem de práticas esportivas amadoras, nas modalidades coletiva e individuais; Assegurar o desenvolvimento do sendo crítico e solidariedade dos atletas e esportistas amadores; Manter atualizado seus dados para atualização de sua ficha funcional; Velar, dentro da disponibilidade técnico e financeira, para que o atleta ou esportista amador residente no Município



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

de Balsa Nova não seja impedido de participar das atividades em razão de qualquer carência material; Promover e facilitar o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural dos atletas e esportistas amadores sob a sua orientação profissional; Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos técnicos, científicos e culturais, no sentido de prestar melhor serviço e contribuir para o desenvolvimento da profissão; Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática esportiva e lazer; Exercer suas atividades profissionais, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico prático os parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e sócio-culturais, consideradas como essenciais; Planejar e executar programas e treinamento de atletas e esportistas amadores, levantando dados e interpretá-los; Contribuir para a divulgação das práticas e ensinamentos e aprendizagem da Educação Física no Município de Balsa Nova; Estabelecer mecanismos de avaliações, considerar diferenças individuais e saber trata-las e encaminha-las; Cooperar os Supervisores e Secretarias do Município de Balsa Nova; Trabalhar em equipe; Possibilitar por meio da Educação Física ao atleta esportista amador, o conhecimento de seu corpo, sentimento de confiança de suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, inter-relação pessoa e inserção social, em busca do conhecimento e no exercício da cidadania; Utilizar de diversas linguagens para promover situações significativas de aprendizagens de acordo com o segmento inerente a cada atividade; Executar outras atividades correlatas a função.

#### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**Descrição das Atribuições:** Elaborar, supervisionar e analisar projetos referentes ao impacto de atividades industriais, urbanas e rurais no meio ambiente; monitorar a qualidade da água e fiscalizar a emissão de gases poluentes que prejudicam a qualidade do ar; elaborar e acompanhar projetos de gerenciamento de recursos hídricos, saneamento básico e tratamento de resíduos; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; elaborar e emitir laudos e pareceres sobre projetos, atividades, análise de impacto referentes à sua área de atuação; desenvolver e executar projeto de recuperação de áreas poluídas e degradadas; classificar analisar a capacidade de uso, redistribuição, conservação e fertilização do solo para fins de preservação do meio ambiente; adotar medidas e orientar a população, através de campanhas educacionais, sobre a necessidade e importância da preservação ambiental; dar pareceres nos processos administrativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente à engenharia ambiental; 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**

**Descrição das Atribuições:** 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 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.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

**Descrição das Atribuições:** Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como o aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala; Colaborar em assuntos Fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por outras entidades; Encaminhar o paciente ao especialista, orientando-o e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a avaliação profissional ou escolar; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Auxiliar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, pareceres, palestras orientativas e outros; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Executar outras atividades correlatas; Estar disposto a atuar na Escola Especial atendendo a alunos portadores de necessidades especiais; 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.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**Descrição das Atribuições:** Efetuar serviços profissionais de clínica geral; atender a consultas médicas nas unidades de saúde do Município de Balsa Nova; realizar, eventualmente, o atendimento no domicílio dos pacientes; fazer estudo diagnóstico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar candidatos aprovados em concurso público para fins de nomeação e os servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças, licença e aposentadoria; preencher e assinar laudos de exames e verificação; preencher boletins de atendimento; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; participar de reuniões médicas; 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 ESPECIALISTA - TODOS**

**Descrição das Atribuições:** Executar os serviços profissionais médicos especializados nas unidades de saúde do Município de Balsa Nova; realizar consultas e atendimentos médicos de acordo com sua área de especialidade; fazer diagnósticos e prescrever medicações; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar candidatos aprovados em concurso público para fins de nomeação e os servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças, licença e aposentadoria; preencher e assinar laudos de exames e verificação; preencher boletins de atendimento; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; participar de reuniões médicas; 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.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Descrição das Atribuições:** Descrição das Atribuições: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; Realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Exercer atividades técnico científicas. Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Estar disposto a atuar na Escola Especial atendendo a alunos portadores de necessidades especiais. 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.

**01 - DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

**EDUCADOR**

**Descrição das Atribuições:** Educar, planejar e ministrar aulas na rede Municipal de Ensino de Balsa Nova nos Centros Municipais de Educação Infantil, Educação Especial e Ensino Fundamental, em contra-turno escolar, nos estabelecimentos de ensino; Coordenar e orientar projetos educacionais nos Centros Municipais de Educação Infantil e nas Unidades Educacionais pertencentes a Rede Municipal de Ensino Fundamental de Balsa Nova, bem como, os que envolvam a participação da família e da comunidade, inseridos na ação educativa, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral do educando; Contribuir com as equipes de profissionais multidisciplinares lotados nos Centros Municipais de Educação Infantil e Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Balsa Nova, aprimorando o processo de "ensino - aprendizagem", com vistas a permanente melhoria da qualidade educacional da população desta Municipalidade; Assistir à equipe pedagógica-administrativa, prestando informações e realizando atividades de sua competência, garantindo a efetivação da proposta pedagógica., Planejar, educar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos educandos nas Unidades Municipais de Educação Infantil e nas Unidades de Ensino Fundamental e Especial; Participar do processo de planejamento das atividades do Sistema Municipal de Ensino de Balsa Nova referente a Educação Infantil, Especial, Contra - Turnos Escolares e Programas Sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação nas Unidades Escolares sob sua responsabilidade; Contribuir para o aprimoramento da qualidade da educação infantil e ensino fundamental, atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área da educação; Preservar os princípios, os ideais e fins da Educação, através do seu desempenho profissional nos Centros



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

Municipais de Educação Infantil nas Unidades do Ensino Fundamental e Especial. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando tarefas com eficiência, zelo e presteza; Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Especial envolvendo a família e a comunidade, nos Centros Municipais de Educação Infantil e nas Unidades da Educação Especial e Ensino Fundamental; Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa, empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado; Promover o desenvolvimento do sendo crítico e da consciência política do educando, bem como, prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando as autoridades competentes os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos e exploração ilícita da força de trabalho de crianças e adolescentes no Município de Balsa Nova; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico nos Centros Municipais de Educação Infantil e nas Unidades de Ensino Fundamental; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil e Estabelecimento de Ensino de Balsa Nova, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, periodicamente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos durante as horas de trabalho e contra turno escolares estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de seus educandos; Avaliar o desempenho dos educandos de acordo com as Diretrizes e Regimentos Escolares na Educação Infantil, Educação Especial e Ensino Fundamental, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula e nos Centros Municipais de Educação Infantil; Zelar pela aprendizagem dos educandos; Constatar necessidades e providenciar o encaminhamento dos educandos aos setores e órgãos específicos para atendimento de vítimas abusos e violações dos direitos fundamentais da liberdade, saúde, educação, recreação e alimentação tutelados juridicamente pela Constituição Federal e Estatuto dos Direitos da Criança e do Adolescente; Atender as solicitações da Direção do Estabelecimento de Ensino e dos Centros Municipais de Educação Infantil; Participar do Planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasse; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como, de outros eventos da área educacional e correlata; Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem em Contra Turno Escolares nas Unidades de Ensino Fundamental e Centros Municipais de Educação Infantil. Realizar levantamentos diversos para subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos prestando-lhes atendimentos individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino aprendizagem; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Exercer atividades relacionadas a administração escolar, planejamento, avaliação, inspeção, orientação e supervisão educacional, nos Estabelecimentos de Ensino e nos demais órgãos da estrutura organizacional da área de Educação do Município de Balsa Nova, quando for designado; Realizar atividades administrativas pedagógicas relacionadas à estatística educacional, documentação escolar, legislação educacional, autorização e funcionamento das escolas e vida legal desta e dos alunos; Fazer levantamentos de dados e pesquisa que propiciem o planejamento e avaliação das ações e das políticas educacionais, visando a qualidade de ensino no âmbito do Estabelecimento de Ensino do Município de Balsa Nova ou do Sistema Municipal de Ensino; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino de Balsa Nova ou da Unidade Escolar que estiver exercendo suas atividades profissionais, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar orientar e supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Supervisionar e acompanhar ações programas, convênios e contratos diversos necessários para o desenvolvimento do trabalho educacional; Realizar atividades relacionadas aos eventos cívicos ou educacionais; Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais, atividades de planejamento, atividades pedagógicas e administrativas; Atividades escolares diversas; Atividades de alfabetização e processo ensino-aprendizagens dos alunos; Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnicos pedagógicos; Orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, prestando apoio e suporte técnico as atividades desenvolvidas nos estabelecimentos e órgãos do Sistema Municipal de Ensino; Analisar e orientar a utilização pedagógica de filmes e programas educativos e da informática educativa; Integrar conselhos e comissões quando indicado; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto as modificações da legislação referente a educação básica; 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 a sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional. Desenvolver atividades pedagógicas através de atividades lúdicas (brincadeiras), assim como, coordenar os exercícios físicos visando a interação do educando com outros em ambientes coletivos, espaços amplos e ao ar livre; Desenvolver atividades pedagógicas priorizando a ampliação da capacidade e expressar sentimentos e pensamentos do educando; Desenvolver a imaginação, a curiosidade e a capacidade de expressão do educando; Ampliar permanentemente o conhecimento do educando a respeito do mundo, da natureza e da cultura apoiadas por estratégias pedagógicas apropriadas; Diversificar atividades, visando a interação dos educandos nos Centros Municipais de Educação Infantil, Pré-Escolas, Centro



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

de Educação Infantil e, eventualmente, nos estabelecimentos de Ensino Fundamental; Assegurar aos educandos através de estratégias e planos pedagógicos, os direitos a dignidade, autonomia e participação, a felicidade, ao prazer e à alegria; a individualidade, ao tempo livre e ao convívio social; a diferença e a semelhança, a igualdade de oportunidades, ao conhecimento e à educação, a espaços, tempos e materiais específicos. Desenvolver estratégias e planos pedagógicos aos educandos atendendo as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Educação Infantil, em especial, os princípios da Qualidade Social da Educação Infantil, considerando a sua natureza transacional, participativa, auto reflexiva, contextual e plural, procedimental e transformador. **ATUAÇÃO NOS CENTROS MUNICIPAIS DE ENSINO INFANTIL:** Participar da elaboração, efetivação e realimentação da Proposta Pedagógica do CMEI e de seu Regimento, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação. Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades relativas às funções indissociáveis do educar e cuidar, de acordo com as Diretrizes Curriculares da SME e a Proposta Pedagógica do CMEI, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças, com o objetivo de contribuir para a sua formação integral. Observar, acompanhar e promover, práticas educativas, individual e coletivamente, de forma que contribua com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança, considerando seus limites, interesses e valores, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças. Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pela unidade educacional. Promover a segurança das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos. Registrar e controlar a frequência e a pontualidade das crianças, comunicando ao suporte técnico-pedagógico ou ao Diretor, os casos de faltas e atrasos em excesso. Proceder ao registro da avaliação do processo de desenvolvimento da criança, em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas na instituição e o disposto no Regimento. Utilizar o horário de permanência para participar de capacitação, atualização, planejamento e elaboração de material didático-pedagógico. Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando o aprimoramento profissional, de acordo com critérios preestabelecidos. Participar efetivamente das reuniões pedagógico-administrativas, do Conselho do CMEI, da APF e as de articulação com a família e/ou comunidade, contribuindo para a implementação da Proposta Pedagógica. Orientar e acompanhar as crianças em suas dificuldades, encaminhando-as ao suporte técnico-pedagógico, ou ao Diretor sempre que as soluções estejam fora de sua área de competência. Manter os pais permanentemente atualizados sobre os avanços da criança, atendendo encaminhamentos definidos, em conjunto com o suporte técnico-pedagógico. Realizar diferentes atividades de modo a garantir a integração/inclusão de todas as crianças. Orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia. **ATUAÇÃO NO CONTRATURNO ESCOLAR OFERECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** Elaborar o planejamento das atividades a serem realizadas com os grupos de crianças e adolescentes, visando organizar a ação e garantir a intencionalidade educativa. Propor e desenvolver atividades educacionais de maneira diversificada e significativa para o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes, de acordo com a Proposta Pedagógica. Elaborar o planejamento das atividades a serem realizadas com os grupos de crianças e adolescentes, visando organizar a ação e garantir a intencionalidade educativa. Propor e desenvolver atividades educativas de maneira diversificada e significativa para o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes, de acordo com a Proposta Pedagógica, com as capacitações oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação, com os materiais de apoio disponíveis na Unidades e contando também com o suporte pedagógico da equipe fornecido pela própria Secretaria Municipal de Educação. Garantir a organização do ambiente e a utilização dos materiais necessários às suas atividades educativas, conforme previsto em seu planejamento e de acordo com o encaminhamento metodológico da Proposta Pedagógica. Participar e acompanhar as crianças e adolescentes nas atividades externas, zelando pela segurança dos mesmos e o bom aproveitamento da programação trabalhada. Promover o convívio saudável, através dos combinados disciplinares, com intervenções constantes, mediando conflitos quando necessário, seguindo as normas que regulamentam o desenvolvimento do trabalho e o Estatuto da Criança e do Adolescente. Participar da Avaliação Formativa das crianças e adolescentes, em conjunto com a coordenação e a equipe pedagógica adotando os procedimentos necessários. Participar da elaboração e execução de Projetos conforme encaminhamento metodológico apresentado pela Proposta Pedagógica, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças e adolescentes, objetivando contribuir na formação integral dos mesmos. Prestar informações relativas ao desenvolvimento dos educandos sob sua responsabilidade, atendendo encaminhamentos definidos em conjunto com o coordenador de suporte técnico-pedagógico. Acompanhar e orientar as crianças e adolescentes nas atividades referentes a refeições, higiene pessoal e organização do ambiente incentivando a aquisição de hábitos saudáveis. Participar das reuniões previstas em calendário escolar e das acordadas previamente. Participar de cursos de qualificação profissional, aplicando os conhecimentos e habilidades adquiridas com os grupos de educandos, de acordo com o planejamento individual e/ou da equipe, bem como multiplicar tais conhecimentos em seu local de trabalho.

#### **PROFESSOR**

**Descrição das Atribuições:** Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar do processo de planejamento das atividades do Sistema Municipal de Ensino; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área da educação; preservar os princípios, os ideais e fins da Educação, através do seu desempenho profissional; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando tarefas com eficiência, zelo e presteza; colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou do Estabelecimento de Ensino de Balsa Nova, envolvendo a família e a comunidade; contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado; promover o



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos; selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola; planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino de Balsa Nova, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; zelar pela aprendizagem dos alunos; constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; atender às solicitações da Direção do Estabelecimento de Ensino do Município de Balsa Nova, referentes a sua ação docente; atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; participar do planejamento de classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasse; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; realizar levantamentos diversos para subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino aprendizagem; zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; exercer atividades relacionadas à administração escolar, planejamento, avaliação, inspeção, orientação e supervisão educacional, nos Estabelecimentos de Ensino e nos demais órgãos da estrutura organizacional da área da Educação do Município de Balsa Nova, quando for designado; realizar atividades administrativas pedagógicas relacionadas à estatística educacional, documentação escolar, legislação educacional, autorização e funcionamento das escolas e vida legal destas e dos alunos; fazer levantamentos de dados e pesquisas que propiciem o planejamento e avaliação das ações e das políticas educacionais, visando à qualidade de ensino no âmbito do Estabelecimento de Ensino do Município de Balsa Nova ou do Sistema Municipal de Ensino; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino ou da escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar, orientar e supervisionar o funcionamento das escolas zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; supervisionar e acompanhar ações, programas, convênios e contratos diversos necessários para o desenvolvimento do trabalho educacional; realizar atividades relacionadas aos eventos cívicos ou educacionais; propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político-educacionais, atividades de planejamento, atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização e processo ensino aprendizagem dos alunos; controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnicos pedagógicos; orientar a utilização de materiais e aparelhos audiovisuais pedagógicos e bibliográficos, prestando apoio e suporte técnico às atividades desenvolvidas nos estabelecimentos e órgãos do Sistema Municipal de Ensino; analisar e orientar a utilização pedagógica de filmes e programas educacionais e da informática educativa; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente à educação básica; 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.

## **02 - DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO**

### **TRABALHADOR DA EDUCAÇÃO - PEDAGOGO**

**Descrição das Atribuições:** Planejar, programar, executar, orientar e supervisionar atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para o planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar; analisar as propostas de natureza pedagógica a serem implantadas no Município de Balsa Nova, observando a legislação educacional em vigor e o Estatuto da Criança e do Adolescente, como fundamentos da prática educativa; coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino do Município de Balsa Nova; administrar os recursos humanos do Estabelecimento de Ensino do Município de Balsa Nova tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada Profissional da Educação-Professor; prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino do Município de Balsa Nova; coordenar, no âmbito do Estabelecimento de Ensino do Município de Balsa Nova as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos, em colaboração com os Profissionais da Educação - Professores e famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema municipal de ensino ou do Estabelecimento de Ensino do Município de Balsa Nova; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema municipal de ensino ou do Estabelecimento de Ensino do Município de Balsa



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

Nova, em relação a aspectos pedagógicos, administra(vos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino do Município de Balsa Nova, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; integrar conselhos e comissões quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente à educação básica; 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.

**TRABALHADOR DA EDUCAÇÃO - TÉCNICO EM EDUCAÇÃO**

**Descrição das Atribuições:** O técnico superior de educação, no âmbito da sua especialidade, desenvolve predominantemente funções de estudo e de natureza consultiva, competindo-lhe, assessorar e executar tarefas correlatas determinadas pela Direção da unidade escolar onde desenvolve a sua atividade; analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos; realizar controle do desempenho organizacional; participar na execução de programas e projetos educacionais; prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem; desenvolver estudos, propostas e ações destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático; desenvolver estudos e propor medidas que sustentem a diversificação de estratégias e de métodos educativos para promover, de forma diferenciada, o sucesso escolar; participar em ações destinadas a informar e sensibilizar os pais e a comunidade relativamente à problemática das opções escolares e profissionais, bem como em ações e medidas de reforço da ligação escola-comunidade; propor medidas de inovação e de fomento da qualidade da gestão das condições e do ambiente educativo; participar na concepção, acompanhamento e avaliação dos projetos educativos; participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação dos órgãos de administração e gestão das escolas, do pessoal docente e do pessoal não docente, com especial incidência em modalidades de formação centradas na unidade escolar; colaborar, no âmbito da sua especialidade, na organização e promoção de ações de avaliação e apoio aos alunos com necessidades educativas especiais; integrar conselhos e comissões, quando indicado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, também, quanto às modificações da legislação referente à educação básica; 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.

**03 - DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO**

**AGENTE EDUCACIONAL**

**Descrição das Atribuições:** Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de Ensino; receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada; classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes; realizar serviços auxiliares rela(vos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado; executar trabalho de mecanografia, reprografia, digitação e impressão, operando os equipamentos existentes; requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; utilizar com racionalidade e os materiais de consumo; executar atividades de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática do estabelecimento de ensino; executar ações e atividades com aplicação de conhecimentos gerais de informática necessários à realização dos trabalhos pertinentes às atribuições do cargo; organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos; efetuar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso; elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes; encaminhar à direção do estabelecimento de ensino municipal, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade; manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado; organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento; atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições da legislação; zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos, cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas do estabelecimento de ensino, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, readaptação, aproveitamento de estudos e regularização, de vida escolar; organizar o Livro Ponto de todos os servidores públicos municipais que atuam no estabelecimento de ensino, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio; secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas; conferir, registrar no controle patrimonial do estabelecimento de ensino materiais e equipamentos recebidos; comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na sua área de atuação; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; auxiliar os



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

profissionais da educação e a direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos; fornecer dados estatísticos inerentes às atividades do estabelecimento de ensino, quando solicitado; atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações; participar na execução de programas e projetos educacionais, quando lhe for determinado; prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem; cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio; auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino; auxiliar na organização do acervo de livros, de revistas e outros materiais didáticos e informa(vos; encaminhar à direção do estabelecimento de ensino sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; conceber e planejar serviços e sistemas de informação; selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, desenvolvendo e adaptando sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar os utilizadores da biblioteca escolar ou centro de recursos educa(vos; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação; dinamizar a utilização de equipamentos e suporte; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; 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.

#### **AUXILIAR EDUCACIONAL**

**Descrição das Atribuições:** Coordenado e supervisionado pela Direção, no âmbito do Estabelecimento de Ensino, realizar os serviços de conservação, manutenção, preservação, alimentação, atendimento geral, zelando pela segurança; dar atendimento e acompanhamento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver a assistência do professor; comunicar à direção do estabelecimento de ensino eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves; zelar pelo ambiente físico do estabelecimento de ensino e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção; atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar; auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto à alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro; zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino; percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares; encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitarem de orientação ou atendimento; observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades; acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário e lhe for solicitado; auxiliar a direção e os demais profissionais da educação na divulgação de comunicados no âmbito escolar; auxiliar no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático pedagógicos; atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do estabelecimento de ensino; zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor; selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional e com o cardápio pré-estabelecido pela Nutricionista Municipal; servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança; informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar; conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor; zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar; receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar; cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias; respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do profissional da educação-professor no trato e atendimento das crianças; realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens; acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes; observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras ao Profissional da Educação - Professor e a Direção do Estabelecimento de Ensino, para providências subsequentes; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; 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.



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE Balsa NOVA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO**

**Descrição das Atribuições:** Dirigir veículos da Educação, inclusive ônibus de transporte escolar, e ônibus rodoviário se necessário em longas distâncias, observando a sinalização, a velocidade, o fluxo de trânsito, as normas de segurança relacionadas ao transporte de pessoas e, principalmente, aos alunos; transportar, com autorização superior, funcionários e outras pessoas aos locais determinados na ordem de serviço; 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; movimentar cargas da merenda escolar; providenciar no abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; verificar e comunicar ao seu superior imediato quando da necessidade de atualização da documentação do veículo; cumprir jornada de trabalho em conformidade com a demanda do serviço, respeitando as escalas de trabalho para atender 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; executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE Balsa Nova  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**ANEXO II**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

**Atenção:** Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.

**Para os cargos das TABELAS A e B - ARQUITETO URBANISTA, ASSISTENTE SOCIAL, COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER - TREINADOR ESPORTIVO, EDUCADOR, ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO (todas as especialidades), PROFESSOR, PEDAGOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL E TÉCNICO EM EDUCAÇÃO.**

**PORTUGUES - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

**INFORMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

**Referências Bibliográficas:**

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line:** Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos listados.

**LEGISLAÇÃO - Comum a todos**

**Conteúdo:**

1) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- Balsa Nova. **Lei Orgânica do Município**.
- Balsa Nova. **Lei nº 222**, de 06 de maio de 1991 e alterações. **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Balsa Nova**.

**MATEMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações: 1º grau, 2º grau. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 5) Sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 11) Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ARQUITETO URBANISTA**

**Conteúdo:**

1) História e Teoria da Arquitetura e da Arte. 2) Projeto e Desenho Arquitetônico. 3) Teoria e estética da Arquitetura. 4) Teorias sobre o espaço urbano. 5) Estruturas, Materiais, Topografia e Técnicas de Construção. 6) Resistência dos materiais para Arquitetos. Conceitos básicos: equilíbrio, barra, estruturas isostáticas, esforços solicitantes. Comportamento básico dos materiais (elasticidade linear). Tensão e deformação. Tração e Compressão. Torção. Flexão simples e composta. Cisalhamento na flexão. Linha elástica. Flambagem. 7) Conforto Ambiental. 8) Habitabilidade, desempenho e estabilidade das edificações. 9) Paisagem e Espaço Urbanos. 10) Eficiência energética, variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas, bioclimatologia, o uso racional da energia, tabela de condutividades, unidades e conceitos físicos. 11) Conceitos e História da Infraestrutura urbana; Rede Viária; Rede de Drenagem pluvial; Rede de abastecimento de água; Rede de Esgoto Sanitário; Rede de Energia Elétrica; Rede de Gás Combustível; Infraestrutura urbana de grande porte; Morfologia e infraestrutura. 12) Iluminação do Espaço Urbano. 13) Vegetação Urbana. Importância e funções da vegetação. Arborização. Critérios para a escolha e localização da vegetação urbana. Características morfológicas da vegetação. Plantio e manutenção da vegetação. Paisagismo. 14) Acústica em Arquitetura. 15) Planejamento e gestão



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

urbana. 16) Climatização Artificial; conforto ambiental; Arquitetura e clima; geometria solar; iluminação natural; ventilação natural; propriedades térmicas dos elementos construtivos. 17) Edificações Sustentáveis. 18) Sistemas de Informações Geográficas em Urbanismo. 19) Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores: conceitos, referências, configurações e utilitários. 20) Normas técnicas - NBRs. 21) Ética Profissional. 22) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- Balsa Nova. **Lei nº 492**, de 29 de outubro de 2007. **Código de Obras do Município**.
- Balsa Nova. **Lei nº 493**, de 29 de outubro de 2007. **Código de Posturas do Município**.
- **Código de Ética Profissional**.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693**: Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531**: Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653**: Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077**: Saídas de emergência em edifícios.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BOTELHO, M. H. C. **Resistência dos Materiais para Entender e Gostar**. Nobel.
- BROWN, G. Z.; DEKAY, Mark. **Sol, Vento e Luz**. Bookman.
- CARVALHO JÚNIOR, Roberto de. **Instalações Hidráulicas e o Projeto de Arquitetura**. Edgard Blücher.
- CHING, F. D. **Arquitetura: forma, espaço e ordem**. Bookman.
- CHING, F. D. **Desenho para Arquitetos**. Bookman.
- CHING, F. D. K. **Técnicas de construção ilustradas**. Bookman.
- CHING, F. D. **Representação gráfica em Arquitetura**. Bookman.
- CHING, F. D.; BINGGELI, C. **Arquitetura de interiores ilustrada**. Bookman.
- CHING, F. D.; ECKLER, J. F. **Introdução à arquitetura**. Bookman.
- CULLEN, G. **Paisagem Urbana**. Edições 70.
- FARRELLY, L. **Técnicas de representação**. Bookman.
- FAZIO, Michael; MOFFETT, Marian; WODEHOUSE, Lawrence. **A História da Arquitetura Mundial**. AMGH.
- FROTA, Anésia Barros. **Manual de conforto térmico: arquitetura, urbanismo**. Studio Nobel.
- INNES, Malcom. **Iluminação no Design de Interiores**. Gustavo Gili.
- KARLEN, Mark. **Planejamento de Espaços Internos**. Bookman.
- KEELER, Marian; BURKE, Bill. **Fundamentos de Projeto de Edificações Sustentáveis**. Bookman.
- KOWALTOWSKI, Doris K.; MOREIRA, Daniel de Carvalho; PETRECHE, João R. D.; FABRÍCIO, Márcio M. **O Processo de Projeto em Arquitetura da Teoria à Tecnologia**. Oficina de Textos.
- LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F. O. R. **Eficiência Energética na Arquitetura**. PW Gráficos e Editores Associados LTDA.
- LITTLEFIELD, David. **Manual do Arquiteto - Planejamento, Dimensionamento e Projeto**. Bookman.
- LYNCH, K. **A Imagem da Cidade**. Martins Fontes Editora.
- MASCARÓ, J. L.; YOSHINAGA, M. **Infraestrutura Urbana**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L. **A Iluminação do Espaço Urbano**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L.; MASCARÓ, J. L. **Vegetação Urbana**. Mais Quatro Editora.
- NASH, William A.; POTTER, Merle C. **Resistência dos Materiais**. Bookman.
- ROAF, Sue; CRICHTON, David; NICOL, Fergus. **A Adaptação de Edificações e Cidades às Mudanças Climáticas**. Bookman.
- SILVA, Pérides. **Acústica Arquitetônica e Condicionamento de Ar**. Edtal.
- SOUZA, Carlos Leite de; AWAD, Juliana di C. M. **Cidades Sustentáveis, Cidades Inteligentes**. Bookman.
- WATERMAN, Tim. **Fundamentos de Paisagismo**. Bookman.

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Conteúdos:**

1) Política Nacional de Assistência Social. 2) Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social. 3) Controle Social. 4) Proteção Social Básica. 5) Proteção Social Especial. 6) Benefícios Assistenciais. 7) Objetivos da Assistência Social. 8) Serviços de Acolhimento. 9) Entidades de Assistência Social. 10) Violência. 11) Família. 12) Dialética. 13) Mediação. 14) Serviço Social. 15) Assistência Social. 16) Direitos. 17) Participação. 18) Saúde. 19) Sistemas Público e Privado. 20) Seguridade Social. 21) Políticas Públicas. 22) Gestão Social. 23) Estudo Social. 24) Laudos Periciais. 25) Questão Social. 26) Estado. 27) Sociedade Civil. 28) Espaço Institucional e Profissional. 29) Dialética e Trabalho Social. 30) Ética. 31) Projeto ético-político do Serviço Social. 32) Globalização. 33) Saúde mental. 34) Interdisciplinaridade. 35) Trabalho. 36) Grupos. 37) Redes. 38) Cidadania. 39) Controle Social. 40) Vida Social. 41) Seguridade Social. 42) Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 43) Ética Profissional. 44) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações. Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.662**, de 07 de junho de 1993 e alterações - Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.
- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 07 de dezembro de 1993 e alterações - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
- BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994 e alterações. Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.594**, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- **Código de Ética Profissional.**
- Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012).
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social.** 2004.
- ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amalia Faller. **Família: redes, laços e políticas públicas.** Cortez Editora.
- BAPTISTA, M. V. **Planejamento Social:** Intencionalidade e instrumentação. Veras Editora.
- BISNETO, J. A. **Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática.** Cortez.
- BONETTI D. A., SILVA V. M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). **Serviço Social e Ética:** convite a um nova práxis. Cortez.
- CARDOSO, M. de F. M. **Reflexões Sobre Instrumentais em Serviço Social:** Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social. LCTE Editora.
- CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CFESS (org.). **O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos:** contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. Cortez.
- COUTO, B. R. **O Direito Social e a Assistência Social na Sociedade Brasileira:** uma equação possível? Cortez.
- FALEIROS, V. de P. **Estratégias em Serviço Social.** Editora Cortez.
- FALEIROS, V. de P. **Saber Profissional e Poder Institucional.** Cortez.
- FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. **Direitos Humanos e Serviço Social -** Polêmicas, debates e Embates. Editora Lumen Juris.
- FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. **Serviço Social -** Temas, textos e contextos- Coletânea Nova de serviço Social. Editora Lumen Juris.
- GUERRA Y. **A Instrumentalidade em Serviço Social.** Cortez.
- IAMAMOTO, M. V. **O Serviço Social na Contemporaneidade:** Trabalho e formação profissional. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
- LOPES, M. H. C. **O Tempo do SUAS.** In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MAGALHÃES, S. M. **Avaliação e Linguagem:** relatórios, laudos e pareceres. Veras Editora.
- MENICUCCI, T. M. G. **Política de saúde no Brasil:** entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MOTA, A. E. **O Mito da Assistência Social:** Ensaio sobre Estado, Política e Sociedade. Ed ampl. Cortez.
- PONTES, R. N. **Mediação e Serviço Social:** Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social. Cortez.
- SALES, M. A.; MATOS, M. C.; LEAL, M. C. **Política Social, Família e Juventude -** Uma questão de direitos. Cortez.
- SANICOLA, L. **As Dinâmicas de Rede e o Trabalho Social.** Veras Editora.
- SARMENTO, H.B. de M. **Serviço Social -** Questões Contemporâneas. Editora UFSC.
- TURCK, M. da G. G. **Rede Interna e Rede Social: O Desafio Permanente na Teia das Relações Sociais. Tomo editorial.**
- VASCONCELOS, A. M. de. **A prática do Serviço Social:** Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. Cortez.
- VOLPI, Mario. **Adolescente e o ato infracional.** Cortez Editora.
- YAZBEK, Maria Carmelita. **Classes subalternas e assistência social.** Editora Cortez.

#### **COORDENADOR DE ESPORTES E LAZER - TREINADOR ESPORTIVO**

##### **Conteúdos:**

- 1) Educação Física e Sociedade: A importância da Educação Física. A Educação Física na Sociedade. A Escola como instituição social.
- 2) Cultura popular e a Educação Física.
- 3) Educação Física inclusiva.
- 4) Domínios do comportamento humano e o movimento.
- 5) Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano.
- 6) A criança e a psicanálise.
- 7) O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamentos e regras; Atividades em geral.
- 8) Educação Física e dança.
- 9) Educação Física para todos.
- 10) O esporte infantil.
- 11) Psicossociologia do vínculo esporte-adulto-crianças e adolescentes.
- 12) A criança, o jovem e a competição esportiva.
- 13) Motivação para atividade física e esporte.
- 14) Pedagogia do esporte e os jogos coletivos.
- 15) Aspectos fisiológicos do crescimento e do desenvolvimento. Movimento e vivência corporal. Aspectos físicos e psíquicos do corpo e suas inter-relações. Ações básicas da expressão corporal.
- 16) Atividade física, exercício físico, saúde e qualidade de vida: o papel do bacharel em educação física na sociedade contemporânea.
- 17) Atividade Física e Exercício Físico: definições e funções na vida do homem atual.
- 18) Aspectos fisiológicos da atividade física e do exercício físico.
- 19) Benefícios do exercício físico para a saúde.
- 20) Educação Física e Saúde: relações e interfaces.
- 21) Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na infância, adolescência, vida adulta e terceira idade.
- 22) Aspectos físicos e psíquicos do corpo e suas inter-relações.
- 23) Esporte: interfaces da atividade esportiva com a saúde e a qualidade de vida nas sociedades contemporâneas.
- 24) Esporte e inclusão: social, cultural e físico-motora.
- 25) O esporte para crianças, adolescentes, adultos e idosos.
- 26) O lazer nas sociedades contemporâneas.
- 27) Lazer e cultura: interesses socioculturais do lazer.
- 28) Aspectos fisiológicos do treinamento físico.
- 29) Aspectos gerais do treinamento esportivo.
- 30) Medidas e avaliações físico-corporais.
- 31) Planejamento, gestão e avaliação de treinamentos físicos e esportivos.
- 32) Tipos de treinamento.
- 33) Normatização esportiva: regulamentos e regras.
- 34) Domínios do comportamento humano e o movimento.
- 35) Aspectos biológicos do



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

crescimento físico e suas implicações no desenvolvimento motor. 36) Aspectos biomecânicos do movimento humano; Cinesilogia; Psicomotricidade. 37) Psicologia do esporte: na infância, adolescência, vida adulta. 38) Conhecimentos gerais da anatomia humana sistêmica e segmentar. 39) Motivação para o exercício físico e para a prática esportiva. 40) Aspectos gerais da aprendizagem motora. 41) Primeiros socorros e urgência no esporte. 42) Educação Física em todas as idades. 43) Educação Física: Cultura e Sociedade. 44) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- ASSIS, Sávio de O. **Reinventando o Esporte**: possibilidades da prática pedagógica. (Coleção educação física e esportes). Autores Associados, chancela editorial CBCE.
- BEHNKE, R. S. **Anatomia do Movimento**. Artmed.
- BRIKMAN, L. **Linguagem do Movimento Corporal**. Summus.
- CASTRO, Eliane. **Atividade Física Adaptada**. Tecmedd.
- CHARRO, M. A. et al. **Manual de avaliação física**. São Paulo: Phorte.
- DANGELO, J. G.; FATTINI, J. A. **Anatomia Humana Sistêmica e Segmentar**. São Paulo: Atheneu.
- DAOLIO, Jocimar. **Educação física e o conceito de cultura**. Autores Associados.
- DE MARCO, Ademir (org.). **Educação Física: Cultura e Sociedade**. Papyrus.
- DE ROSE JR, D. **Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência**: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.
- FERNANDES FILHO, J. **A prática da Avaliação Física**: Testes, Medidas e Avaliação Física em Escolares, Atletas e Academias de Ginástica. Shape.
- FLEGEL, Melinda J. **Primeiros Socorros no Esporte**. Ed. Manole.
- FOX, E. L. **Bases Fisiológicas da Educação Física e dos Desportos**. Guanabara Koogan.
- FREIRE, J. B. **Educação de corpo inteiro**. Scipione.
- GALLAHUE, D. L. & OZMUN, J. C. **Compreendendo o Desenvolvimento Motor**: Bebês, Crianças, Adolescentes e Adultos. Phorte.
- MAGILL, R. **Aprendizagem Motora**: conceitos e aplicações. Edgard Blucher.
- MARCELINO, N. C. **Pedagogia da Animação**. Papyrus.
- MARCELLINO, Nelson (Org.). **Lazer e Cultura**. Alínea.
- MCGINNIS, P. M. **Biomecânica do Esporte e Exercício**. Artmed.
- MENESTRINA, E. **Educação Física e Saúde**. Unijuí.
- MEZZADRI, F. M.; CAVICHIOLLI, F. R., SOUZA, D. L. de. **Esporte e Lazer**: subsídios para o desenvolvimento e gestão de políticas públicas. Fontoura.
- NOVAES, G. S.; NOVAES, J. S. **Manual de Primeiros Socorros para Educação Física**. Sprint.
- PITANGA, F. J. G. **Testes, medidas e avaliação em educação física**. Phorte.
- RASCH, Philip J. **Cinesilogia e anatomia aplicada**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- SCALON, ROBERTO M. **A Psicologia do esporte e a criança**. PUCRS.
- THOMPSON, C. W.; FLOYD, R.T. **Manual de cinesilogia estrutural**. São Paulo: Manole.
- TORTORA, G. **Princípios de anatomia e fisiologia**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

**EDUCADOR**

**Conteúdos:**

1) Desenvolvimento Infantil. 2) Concepções Pedagógicas. 3) Teorias Educacionais. 4) Projetos Pedagógicos e Planejamento para o Trabalho em Educação Infantil e Anos Iniciais. 5) Avaliação. 6) O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. 7) O Jogo e o Brincar. 8) Alfabetização. 9) Grafismo. 10) Limites, Disciplina e Comportamento Infantil. 11) Psicomotricidade. 12) Prática Educativa. 13) Formação de Professores. 14) Educação Especial e Educação Inclusiva. 15) Sexualidade. 16) Parâmetros Curriculares Nacionais. 17) Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. 18) Linguagens e Linguagens Geradoras. 19) Ensino Fundamental de Nove Anos. 20) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. 21) Práticas promotoras de igualdade racial. 22) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. 23) Educação das Relações Étnico-Raciais. 24) Educação para Todos. 25) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- Balsa Nova. **Lei nº 866**, de 21 de maio de 2015. Dispõe sobre o Plano Municipal de Educação de Balsa Nova PME.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP 003/2004**, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos** - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais**. SECAD, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação. **A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade**. Belo Horizonte: 2009.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica**. 2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. CEERT: Instituto Avisa lá. Formação Continuada de Educadores. **Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial**. São Paulo: 2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais**. 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos**: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Volume 2: Formação pessoal e social.
- ALARCÃO, Isabel. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva**. Cortez.
- ANTUNES, Celso. **Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas**. Vozes.
- BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
- CARREIRA, Denise. **Indicadores da qualidade na educação: relações raciais na escola**. São Paulo: Ação Educativa.
- CASTORINA, J.A. et alii. **Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate**. Ed. Ática.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 3. Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria (Org.). **Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos**. Mediação.
- CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação Infantil: pra que te quero?** Artmed.
- CUNHA, Susana Rangel. **Cor, Som e Movimento**: a expressão plástica, musical e dramática. Mediação.
- DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). **Alfabetizar**: fundamentos e práticas. Mediação.
- FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. **Psicogênese da Língua Escrita**. Artes Médicas.
- FONSECA, Vitor da. **Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem**. Artmed.
- FONSECA, Vitor da. **Educação Especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
- GREIG, Philippe. **A Criança e seu Desenho**: o nascimento da arte e da escrita. Artmed.
- JUNQUEIRA FILHO, Gabriel de Andrade. **Linguagens Geradoras** - Seleção e articulação de conteúdos em educação infantil. Editora Mediação.
- KISHIMOTO, Tizuko M.; OLIVEIRA-FORMOSINHO, Júlia. **Em busca da pedagogia da infância: pertencer e participar**. Penso.
- MACEDO, Lino de; PASSOS, Ana Lúcia S. P. N. C.. **Os Jogos e o Lúdico na aprendizagem escolar**. Artmed.
- MARINHO, Hermínia Regina Bugeste. (org). **Pedagogia do Movimento**: Universo Lúdico e Psicomotricidade. Ibpex.
- MATTOS, Regiane Augusto de. **História e Cultura Afro-brasileira**. Editora Contexto.
- MÈREDIEU, Florence De. **O desenho Infantil**. Cultrix.
- MINGUET, Pilar Aznar (Org.). **A Construção do Conhecimento na Educação**. Artmed.
- MORAIS, Artur Gomes de. **Ortografia**: ensinar e aprender. Ática.
- MOYLES, Janet R.. **Só Brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
- MUNANGA, Kabengele (org.). **Superando o Racismo na escola**. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Ensinar**: agir na urgência, decidir na incerteza. Artmed.
- PIÑÓN, Ana; FUNARI, Pedro Paulo. **A temática indígena na escola: subsídios para os professores**. Editora Contexto.
- PINTO, Marly Rodan, **Formação e Aprendizagem no espaço Lúdico**. São Paulo: Arte e Ciência, 2003.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- SOARES, Magda. **Alfabetização e letramento**. Editora Contexto.
- STOBÄUS, Claus Dieter. MOSQUERA, Juan José Mouriño. **Educação Especial**: Em direção à Educação Inclusiva. EDIPUCRS
- TEBEROSKY, Ana; **Aprendendo a Escrever**: perspectivas psicológicas e implicações educacionais. Ática.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a Ler e a Escrever**: uma proposta construtivista. Artmed.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- ZABALA, A. **A Prática Educativa - como ensinar**. Artmed.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em Educação Infantil**. Artmed.

## **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

### **Conteúdos:**

**1) Gestão ambiental e sustentabilidade**: desenvolvimento sustentável, ISO 14.001, prevenção da poluição, legislação ambiental. **2) Saneamento ambiental e controle de poluição das águas**: usos múltiplos dos recursos hídricos e características das águas; poluição das águas: conceitos, fontes de poluição, modos de ocorrência e conseqüências; padrões de qualidade da água; levantamento sanitário; avaliação das cargas poluidoras; enquadramento de recursos hídricos; autodepuração dos corpos hídricos; controle da qualidade das águas de represas e águas subterrâneas. **3) Resíduos sólidos**: gerenciamento de resíduos sólidos urbanos, disposição e aproveitamento dos resíduos urbanos, aterro sanitário, tipos de tratamento de resíduos (incineração e compostagem). **4) Tratamento de águas residuárias**: tratamento preliminar, decantação, processos químicos e biológicos, tratamento e destino final do lodo, lagoas de estabilização, desinfecção, introdução ao tratamento de resíduos industriais; anaeróbio de despejos: biodegradação, princípios da digestão anaeróbica, princípios bioquímicos e aspectos microbiológicos, fatores ambientais influenciadores do processo, fossa séptica e sistema de disposição final de efluentes tratados. **5) Tratamento de água de abastecimento**: fontes de água, doenças de veiculação hídrica, processos gerais de tratamento, sedimentação simples, aeração, coagulação, mistura, floculação, decantação, filtração rápida e lenta, técnicas por membranas, desinfecção; técnicas especiais de tratamento de águas para fins domésticos e industriais; fluoretação. **6) Microbiologia Ambiental**: microorganismos componentes de meio ambientes naturais: organismos patogênicos e decompositores; comunidades em processos biológicos; processos biológicos, bioquímicos e biofísicos; estequiometria e cinética; microbiologia de ecossistemas terrestre, aquáticos e urbanos; métodos e técnicas utilizados para análise ambiental em microbiologia; uso de microorganismos no controle biológico. **7) Ecologia**: 1) Conceito, histórico. 2) Ecossistema, conceito. 3) Características do ambiente terrestre e aquático. 4) Climáticas e fisiográficas. 5) Fluxo de energia - conceito. 6) Conceito de níveis tróficos. 7) Pirâmides tróficas. 8) Cadeias e teias alimentares. 9) Eficiência ecológica. 10) Produção primária - conceito. 11) Produção primária em ambientes terrestres. 12) Produção primária em ambientes aquáticos. 13) Produção secundária - conceitos. 14) Decomposição - conceitos. 15) O uso de energia pelo homem. 16) Ciclos biogeoquímicos - conceitos. 17) Ciclos gasosos. 18) Ciclos sedimentares. 19) O uso de nutrientes pelo homem. 20) Fatores limitantes em diferentes ecossistemas. 21) Leis do mínimo e da tolerância. 22) Luz, temperatura, água, fatores químicos. 23) Fatores mecânicos, fogo. 24) Populações -



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

conceitos: nicho, habitat, seleção e adaptação ao habitat. 25) Aquisição de recursos: crescimento, crescimento populacional humano x capacidade de carga do ambiente. 26) Interações entre populações: coevolução, territorialidade, estratégias reprodutivas. 27) Comunidades - conceitos: estrutura de comunidades terrestres, estrutura de comunidades aquáticas, estrutura de comunidades de transição. 28) Diversidade: fatores que afetam a diversidade, sucessão e clima. 29) Principais biomas brasileiros. 30) Impactos antrópicos locais, regionais e globais. 31) Resíduos sólidos. 32) Bases da ecologia. 33) Ecologia e evolução. 34) Ecologia de populações, variabilidade ambiental, distribuição: estratégias r-k, interações e, modelos, recursos, relações ecológicas, riqueza e diversidade de espécies, fluxo de energia, níveis tróficos, cadeia alimentar de detritos e loop microbiano. 35) Ecologia de ecossistemas, ecologia de sistemas, leis ecológicas e princípios, diagramas de fluxo de energia, ciclagem da matéria, ciclos biogeoquímicos. 36) Produção primária e secundária. 37) Ecologia teórica matemática. 38) Ecologia e ambiente, ecologia humana, ecologia e as ciências biológicas, ecologia e sociedade, ecologia e a engenharia, hipótese de Gaia. **8) Tópicos Ambientais:** Gestão de ambientes lóticos (rios) tropicais; Tipos de Poluição e seus agentes causadores; Aspectos e impactos ambientais; Gestão de recursos hídricos. Ciclos Biogeoquímicos; Usos da água, do ar e do solo; Resíduos Sólidos; Proteção Ambiental; Municípios e Meio Ambiente; Estudo de Impacto Ambiental; Gestão integrada de Resíduos Sólidos; Unidades de Conservação Ambiental; Monitoramento ambiental. **9) Normas técnicas - NBRs. 10) Ética Profissional. 11) Legislação.**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008 e alterações. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 6.938**, de 31 de agosto de 1981 e alterações. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.433**, de 08 de janeiro de 1997 e alterações. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.
- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.795**, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.984**, de 17 de julho de 2000 e alterações. Dispõe sobre a criação da Agência Nacional de Águas - ANA, entidade federal de implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e de coordenação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.257**, de 10 de julho de 2001 e alterações. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
- BRASIL. CONAMA. **Resolução nº 237**, de 19 de dezembro de 1997. Revisa procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental, de forma a incorporar ao sistema de licenciamento os instrumentos de gestão ambiental e a integrar a atuação dos órgãos do SISNAMA na execução da Política Nacional do Meio Ambiente. Disponível em [www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br)
- BRASIL. CONAMA. **Resolução nº 302**, de 20 de março de 2002. Dispõe sobre os parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno. Disponível em [www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br)
- BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Resíduos sólidos urbanos e sistemas de tratamento de esgotos.**
- **Código de Ética Profissional.**
- ANDREOLI, C.V. (Coord.) **Resíduos sólidos do saneamento: processamento, reciclagem e disposição final.** RiMa.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA. **NBR 7229:** Projeto, construção e Operação de Sistemas de Tanques Sépticos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA. **NBR 13969:** Tanques sépticos - unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - projeto, construção e operação.
- AZEVEDO NETTO, J.M. **Manual de Saneamento de Cidades e Edificações.** Editora Pini.
- BRAGA B., et al. **Introdução à engenharia ambiental.** Prentice Hall.
- BRAGA, B.; HESPANHOL, I. **Introdução à engenharia ambiental.** O Desafio do Desenvolvimento Sustentável. Prentice Hall Brasil.
- CASTRO, A.A. **Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios.** Escola de Engenharia da UFMG.
- DERISIO, J. C. **Introdução ao Controle de Poluição Ambiental.** Signus.
- FELDENS, L. P. **A dimensão Ecológica da Pequena Propriedade no Rio Grande do Sul.** Secretaria de Agricultura e Abastecimento. CORAG.
- FELLEMBERG, G. **Introdução aos Problemas da Poluição Ambiental.** E.P.U. EDUSP.
- FIGUEIREDO, R.B. **Engenharia Social - Soluções para Áreas de Risco.** Markron Books.
- FUNKE, B.R.; TORTORA, G.J.; CASE, C. **Microbiologia.** Artmed.
- GIANNETTI, B.F.; ALMEIDA, C.M.V.B. **Ecologia Industrial - Conceitos, ferramentas e aplicações.** Edgard Blücher.
- MORGAN, S.M.; VESILIND, P.A. **Introdução à Engenharia Ambiental.** Cengage Learning.
- ODUM, E.P. **Ecologia.** Guanabara Koogan.
- PROSAB. **Resíduos sólidos urbanos:** aterro sustentável para municípios de pequeno porte.
- RICHTER, C.A. **Tratamento de água.** Edgard Blücher.
- SANCHEZ, L.E. **Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos.** Oficina de Textos.
- SEIFFERT, M.E.B. **ISO 14001 Sistemas de Gestão Ambiental - Implantação Objetiva e Econômica.** Atlas.
- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação,** Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.

**ENGENHEIRO CIVIL**

**Conteúdo:**

**1) Estruturas de madeira:** propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. **2) Estruturas de aço:** propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. **3) Estruturas de concreto armado:** comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão);



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas e pilares. **4) Resistência dos materiais:** análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. **5) Análise estrutural:** esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipostáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. **6) Mecânica dos solos e fundações:** origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. **7) Drenagem urbana e Hidrologia:** ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. **8) Saneamento:** aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoreação); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, níveis, processos e sistemas de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados, aeração prolongada, filtros biológicos, lagoas de estabilização, legislação ambiental e impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores, estudos e concepção de projeto; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. **9) Projeto e execução de obras civis:** topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. **10) Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. **11) Redes hidráulicas:** Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. **12) Normas técnicas - NBRs. 13) Legislação. 14) Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores:** conceitos, referências, configurações e utilitários. **15) Ética Profissional.**

**Referências Bibliográficas:**

- Balsa Nova. **Lei nº 492**, de 29 de outubro de 2007. **Código de Obras do Município.**
- Balsa Nova. **Lei nº 493**, de 29 de outubro de 2007. **Código de Posturas do Município.**
- **Código de Ética Profissional.**
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626:** Instalação Predial de Água Fria.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto e execução de estruturas em concreto armado.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198:** Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160:** Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077:** Saídas de emergência em edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.844:** Instalações prediais de águas pluviais.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693:** Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722:** Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1:** Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531:** Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653:** Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção.** LTC.
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010 - Utilizando Totalmente.** Editora Érica.
- BIDONE, F. R. A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos.** EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- CAMPOS, M. H. C. B.; MARCHETTI, O. **Concreto Armado:** eu te amo. - Volumes 1 e 2. Editora Blucher.
- CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações.** Livros Técnicos e Científicos. Vol. 1 e 2.
- CREDER, H. **Instalações Elétricas.** LTC.
- IMHOFF, K. K. R. **Manual de tratamento de águas residuárias.** Edgard Blücher.
- LIMMER, C. **Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras.** LTC.
- NETTO, J. M. A.; FERNANDEZ Y F. M.; ARAÚJO, R.; ITO, A. E. **Manual de hidráulica.** Edgard Blücher.
- NISKIER, J.; MACINTYRE, A. J. **Instalações Elétricas.** LTC.
- PINTO, C. S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos.** Editora Oficina de Textos.
- RICHTER, C. A.; NETTO, J. M. **Tratamento de água.** Edgard Blücher.
- SPERLING, M. V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos.** V1. Editora UFMG.
- TIMOSHENKO, S. P.; GERE, J. M. **Mecânica dos sólidos.** Livros Técnicos e Científicos.
- TUCCI, C. E. M. - **Hidrologia: Ciência e Aplicação,** Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- TUCCI, C. E. M.; PORTO, R. L.; BARROS, M. T. **Drenagem Urbana.** Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação,** Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- VELOSO, D. A.; LOPES, F. R. **Fundações.** Coppe.
- WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático.** Livros Técnicos e Científicos.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar.** PINI - SINDUSCON/SP.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**FONOAUDIÓLOGO**

**Conteúdos:**

1) Anatomofisiologia da linguagem. 2) Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 3) Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; 4) Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 5) Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 6) Seleção e adaptação de próteses auditivas. 7) Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. 8) Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. 9) Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. 10) Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. 11) Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 12) Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurológicas e mecânicas. 13) Ética profissional. 14) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional.**
- BEHLAU, M.; PONTES, P. **Avaliação e Tratamento das Disfonias.** Lovise.
- BEVILACQUA, M.C.; BALEN, S.A.; PUPO, A.C.; REIS, A.C.M.; FROTA, S. **Tratado de Audiologia.** São Paulo: Ed. Santos.
- FERREIRA, Leslie P. et al. **Tratado de Fonoaudiologia.** São Paulo: Editora Roca.
- FROTA, S. **Fundamentos em Fonoaudiologia - Audiologia.** Guanabara Koogan.
- FURKIM, A.M.; SANTINI, C.S. (org.). **Disfagias Orofaríngeas.** Pró-Fono.
- GOLDFELD, M. **Fundamentos em Fonoaudiologia - Linguagem.** Guanabara Koogan.
- GRAÑA, Carla Guterres (org.). **Quando a fala falta.** São Paulo: Casa do Psicólogo.
- HERNANDEZ, A. M. **Conhecimentos Essenciais para Atender Bem. O Neonato.** Pulso. Coleção Cefac.
- MARCHESAN, I. **Fundamentos em Fonoaudiologia - Aspectos Clínicos da Motricidade Oral.** Guanabara Koogan.
- MCPHEE, Stephen J. & PAPADAKIS, Maxine A. **Current Medicina - Diagnóstico e tratamento.** Artmed.
- MUNHOZ, M. S. L.; CAOVILO, H. H.; SILVA, M. L. G.; GANANÇA, M. M. **Audiologia Clínica.** vol.2 - Série Otoneurológica. Atheneu.
- ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Fala e Deglutição.** Manole.
- ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Linguagem e Cognição.** Manole.
- PINHO, S. M. R. **Tópicos em voz.** Guanabara Koogan.
- RUSSO, Ieda C. P.; SANTOS, Teresa M. M. **A Prática da Audiologia Clínica.** Editora Cortêz.
- SAMELLI, A. G. **Avaliação, Diagnóstico e Reabilitação.** Zumbido Abordagens Atuais. Lovise.
- SANTOS, Maria Tereza Mazorra dos; GOMES, Ana Luiza. **Distúrbios de leitura e escrita.** Manole.
- ZORZI, J. **A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil.** Revinter.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**Conteúdos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Medicina Geral:** 1) Farmacologia. 2) Epidemiologia Clínica. 3) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 4) Doenças e distúrbios: diagnóstico e tratamentos. 5) Medicina Ambulatorial. 6) Medicina Preventiva.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências.** Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais.** Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina (Vol. 1 e 2).** Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática.** Artmed.
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison (Vol. 1 e 2).** Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento (todos os volumes).** Atheneu Editora.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento.** McGraw-Hill.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida.** Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade -**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**Diagnóstico e Tratamento.** McGraw-Hill.

- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida.** Artmed.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade.** McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna.** Artmed.

**MÉDICO ESPECIALISTA - CARDIOLOGISTA**

**Conteúdos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Medicina Geral e Especialidade:** 1) Farmacologia. 2) Epidemiologia Clínica. 3) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 4) Doenças e distúrbios: diagnóstico e tratamentos. 5) Medicina Ambulatorial. 6) Medicina Preventiva. 7) Semiologia cardíaca (história e exame físico). 8) Cardiopatia isquêmica (angina estável, instável e infarto agudo do miocárdio). 9) Miocardiopatias. 10) Hipertensão arterial sistêmica. 11) Insuficiência cardíaca. 12) Arritmias. 13) Cardiopatias congênitas. 14) Valvulopatias. 15) Fatores de risco para a doença aterosclerótica. 16) Doenças do pericárdio. 17) Endocardite infecciosa. 18) Hipertensão pulmonar. 19) Tromboembolismo pulmonar. 20) Doenças da aorta.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências.** Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais.** Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática.** Artmed.
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento.** McGraw-Hill.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida.** Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento.** McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida.** Artmed.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade.** McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna.** Artmed.
- BARRETO, A. C. P.; ALBANESE, F. M. **Insuficiência Cardíaca.** Grande ABC Artes Gráficas.
- BORGES, E. S. **Manual de Cardiologia - Diagnóstico e Tratamento.** SBC- Sociedade Brasileira de Cardiologia.
- BRAUNWALD, E. **Heart Disease a Textbook of Cardiovascular Medicine.** Saunders.
- CARNEIRO, F. **O eletrocardiograma.** Atheneu.
- FUSTER, V. **Hurst's the Heart.** McGraw-Hill
- MARCONDES, M.; SUSTOVICH, D.; RAMOS, O. **Clínica Médica.** Guanabara Koogan.
- TIMERMAN, A. **Manual de Cardiologia - SOCESP.** Atheneu.

**MÉDICO ESPECIALISTA - GINECOLOGISTA - OBSTETRA**

**Conteúdos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Medicina Geral e Especialidade:** 1) Farmacologia. 2) Epidemiologia Clínica. 3) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 4) Doenças e distúrbios: diagnóstico e tratamentos. 5) Medicina Ambulatorial. 6) Medicina Preventiva. 7) Amenorreias. 8) Climatério. 9) Consulta ginecológica. 10) Doenças da mama. 11) Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 12) Dor pélvica. 13) Endocrinopatia ginecológica. 14) Endometriose. 15) Ginecologia infanto-juvenil. 16) Infecções genitais. 17) Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. 18) Planejamento familiar. 19) Reprodução humana. 20) Sangramento genital. 21) Sexologia. 22) Tensão pré-menstrual. 23) Uroginecologia. 24) Violência sexual. 25) Abortamento. 26) Amamentação. 27) Assistência ao parto. 28) Assistência pré-natal. 29) Diabete gestacional. 30) Diagnóstico de gestação. 31) Doença hipertensiva. 32) Gestação de alto risco. 33) Gestação ectópica. 34) Indução do parto. 35) Infecções. 36) Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 37) Prematuridade. 38) Puerpério. 39) Ruptura prematura de membranas. 40) Sangramento do terceiro trimestre.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências.** Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais.** Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática.** Artmed.
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento.** McGraw-Hill.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida.** Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento.** McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida.** Artmed.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade.** McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna.** Artmed.
- BEREK, J.S. **Berek & Novak's Gynecology.** Lippincott.
- CAMARGOS, A. F.; MELO, V. H.; CARNEIRO, M. M.; REIS, F. M. **Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas.** Coopmed.
- CUNNINGHAM, G.; LEVENO, K. J.; BLOOM, S.L.; HAUTH, J.C.; GILSTRAP, L.C.; WENSTROM, K.D. **Williams Obstetrics.** Mcgraw Hill Companies.
- DE CHERNEY, A. PERNOLL. MARTIN. **Current - Obstetria & Gynecologia - Diagnosis & Treatment.** Appleton & Lange.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia.** Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetrícia.** Artmed.
- GIORDANO, M. G. **Endocrinologia Ginecológica e Reprodutiva.** Rubio.
- SPEROFF, L.; GLASS, R.; KASE, N. **Endocrinologia Ginecológica e Infertilidade.** Manole.
- ZUGAIB, M. **Zugaib Obstetrícia.** Manole.

**MÉDICO ESPECIALISTA - ORTOPEDISTA**

**Conteúdos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Medicina Geral e Especialidade:** 1) Farmacologia. 2) Epidemiologia Clínica. 3) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 4) Doenças e distúrbios: diagnóstico e tratamentos. 5) Medicina Ambulatorial. 6) Medicina Preventiva. 7) Ciência Básica em Ortopedia e Traumatologia. 8) Semiologia Ortopédica. 9) Ortopedia Adulto. 10) Ortopedia Infantil. 11) Trauma.

**Referências Bibliográficas:**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**. Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática**. Artmed.
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida**. Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida**. Artmed.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade**. McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna**. Artmed.
- BARROS FILHO, TEP & Lech. **O Exame Físico em Ortopedia**. Sarvier.
- CANALE, ST. **Campbell's Operative Orthopaedics**. Mosby.
- COHEN, M. **Tratado de Ortopedia**. Roca.
- COHEN, M.; LOURENÇO P.R.B. **Vias de Acesso em Ortopedia e Traumatologia**. Elsevier.
- HERBERT, S E COL **- Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática**. Artmed.
- MORISSY, R.T. & WEINSTEIN, S.L. **Lowell and Winter's Pediatric Orthopaedics**. Lippincott.
- NETTER, Frank H. **Netter - Atlas de Anatomia Humana**. Medicina Nacionais.
- PARDINI, A. **Traumatismos da Mão**. Medsi.
- ROCKWOOD, C. A. E COL. **Frature**. Lippincott.
- RUEDI, T.P., BUCKLEY, R.E., MORAN, C.G. **Princípios AO do Tratamento de Fraturas**. Artmed.
- TACHDJIAN, M.O. **Pediatric Orthopaedics**. Saunders.

#### **MÉDICO ESPECIALISTA - PEDIATRA**

##### **Conteúdos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Medicina Geral e Especialidade:** 1) Farmacologia. 2) Epidemiologia Clínica. 3) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 4) Doenças e distúrbios: diagnóstico e tratamentos. 5) Medicina Ambulatorial. 6) Medicina Preventiva. 7) Assistência Médica Pediátrica. 8) Crescimento, Desenvolvimento e Comportamento. 9) Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. 10) Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. 11) Aleitamento materno. 12) Imunizações. 13) Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. 14) Prevenção de trauma. 15) Convulsão infância e estado de mal epilético. 16) Desidratação e terapia de reidratação oral. 17) Enurese noturna. 18) Refluxo gastroesofágico. 19) Sibilância do lactente ("lactente chiador"). 20) SIDA / infecção pelo HIV. 21) Síndrome da criança maltratada. 22) Síndrome da morte súbita da criança. 23) Síndrome nefrótica/nefritica. 24) Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. 25) Antibioticoterapia nas infecções comunitárias e hospitalares. 26) Queixas frequentes no ambulatório pediátrico. 27) Reanimação cardiorrespiratória (neonatal e pediátrica). 28) Segurança da criança e do adolescente: injúrias intencionais e não intencionais.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional.**



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**. Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática**. Artmed.
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida**. Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida**. Artmed.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade**. McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna**. Artmed.
- AVERY, Gordon B.; FLETCHER, Mary Ann; MHAIRI, Macdonald G. **Neonatologia: fisiopatologia e tratamento do recém nascido**. Guanabara Koogan.
- HAY, William W.; LEVIN, Myron J.; SONDEIMER, Judith M.; DETERDING, Robin R. **CURRENT: Pediatria**. McGrawHill, Artmed
- KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- LOPEZ, FA, Campos Jr. D. **Tratado de Pediatria**. Sociedade Brasileira de Pediatria. Editora Manole.
- MARCONDES E, VAZ FAC, RAMOS JLA, OKAY Y. **Pediatria Básica**. São Paulo: Editora Sarvier.
- PITREZ, JOSÉ LUIZ BOHRER. PITREZ, MÁRCIO CONDESSA e Colaboradores. **Pediatria Consulta Rápida**. Artmed

**MÉDICO ESPECIALISTA - PSQUIATRA**

**Conteúdos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 4) Epidemiologia. 5) Prevenção e Combate a Doenças. 6) Direitos dos usuários da saúde. 7) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 8) Ética Profissional. 9) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Psiquiatria:** 1) Medicamentos: Informações Básicas. 2) Efeitos Colaterais e seu Manejo. 3) Tratamentos Farmacológicos. 4) Fundamentos Psicanalíticos: Teoria, Psicopatologia e Desenvolvimento Humano. 5) Delírium, Demência, Transtorno Amnésico. 6) Transtornos Relacionados a Substâncias. 7) Esquizofrenia. 8) Transtornos Psicóticos. 9) Transtornos de Humor. 10) Transtornos de Ansiedade. 11) Transtornos Alimentares. 12) Transtorno de Déficit de Atenção. 13) Transtornos de Personalidade e Transtornos Somatoformes. 14) Outras Transtornos, Doenças e Distúrbios relacionados à Psiquiatria. 15) Teorias, conceitos, abordagens e tratamentos. 16) Psicanálise e tratamentos. 17) Avaliação e Entrevista Psiquiátrica. 18) Distúrbios Psiquiátricos da Criança. 19) Transtornos Globais do Desenvolvimento e Psicose Infantil. 15) Transtornos do sono-vigília. 16) Aspectos psiquiátricos das lesões do SNC.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.216**, de 06 de abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Diretrizes para o Tratamento de Transtornos Mentais** - Compêndio 2006. Artmed.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM - 5)**. Artmed.
- BOTEGA, N. J. **Prática Psiquiátrica no Hospital Geral**. Artmed.
- CORDIOLI, A. V. **Psicoterapias: Abordagens Atuais**. Terceira edição. Artmed.
- CORDIOLI, ARISTIDES VOLPATO. **Psicofármacos**. Artmed.
- CIDX - **Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento**. Coordenação Organização Mundial da Saúde. Artmed.
- DALGALARRONDO, P. **Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais**. Artmed.
- DSM-IV TR - **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais**. Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

- GRÜNSPUN, Haim. **Distúrbios psiquiátricos da criança**. Editora Atheneu.
- KAY, Jerald; TASMAN, Allan. **Psiquiatria**. Manole.
- KAPLAN, HAROLD I. SADOCK, BENJAMIN J. **Compêndio de Psiquiatra**. Artmed.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista**. Artmed.
- QUEVEDO, J.; SCHIMITT, R.; KAPCZINKI. **Emergências Psiquiátricas**. Artmed.
- SADOCK, B. J.; SADOCK, V. A. **Manual Conciso de Psiquiatria Clínica**. Artmed.
- TENG, Chei-Tung - **Psicofarmacologia aplicada: manejo prático dos transtornos mentais**. Atheneu.
- ZIMERMAN, D. **Psicanálise em Perguntas e Respostas**. Artmed.
- ZIMERMAN, DAVID. **Fundamentos Psicanalíticos**. Artmed.

## **PEDAGOGO**

### **Conteúdos:**

1) Educação e Sociedade. 2) O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 3) A Prática Educativa. 4) Organização do trabalho pedagógico na escola. 5) Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. 6) Currículo. 7) Mediação da Aprendizagem. 8) Avaliação. 9) Teorias Educacionais e Concepções Pedagógicas. 10) Disciplina. 11) O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. 12) O Jogo e o Brincar. 13) O Corpo na Aprendizagem. 14) Família. 15) Problemas de Comportamento. 16) Dificuldades de Aprendizagem. 17) Fracasso Escolar. 18) Inclusão. 19) Educação de Jovens e Adultos. 20) Formação continuada. 21) Diretrizes Curriculares Nacionais. 22) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. 23) Educação das Relações Étnico-Raciais. 24) Educação para Todos. 25) Legislação.

### **Referências Bibliográficas:**

- BALSA NOVA. **Lei nº 866**, de 21 de maio de 2015. **Dispõe sobre o Plano Municipal de Educação de Balsa Nova PME**.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências**.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional**.
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. **Institui o Estatuto da Igualdade Racial**.
- BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 7/2010**, aprovado em 7 de abril de 2010. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica**.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP 003/2004**, aprovado em 10 de março de 2004. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana**.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos** - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais**. SECAD, 2006.
- BROSSEAU, Guy. **Introdução ao Estudo das Situações Didáticas**. Ática.
- CASTORINA, J. A. et alii. **Piaget e Vigostsky** - novas contribuições para o debate. Ed. Ática.
- MACEDO, LINO. **Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos**. Artmed.
- MINGUET, Pilar Aznar (org.). **A Construção do Conhecimento na Educação**. Artmed.
- ALARCÃO, Isabel. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva**. Cortez.
- ÁLVAREZ MENDEZ, J. M. **Avaliar para Conhecer, Examinar para Excluir**. Artmed.
- AQUINO, Julio Groppa. **Indisciplina na Escola: alternativas teóricas e práticas**. Summus.
- BOSSA, Nadia A. **Fracasso Escolar: um olhar psicopedagógico**. Artmed.
- CARREIRA, Denise. **Indicadores da qualidade na educação: relações raciais na escola**. São Paulo: Ação Educativa.
- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
- DELORS, Jacques. **Educação: Um tesouro a descobrir**. Cortez.
- DURANTE, Marta. **Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos**. Artmed.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa**. Paz e Terra.
- GADOTTI, Moacir. **História das Ideias Pedagógicas**. Ática.
- GANDIN, D.; GANDIN, L. A. **Temas para um Projeto Político-Pedagógico**.
- HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho**. Artmed.
- MATTOS, Regiane Augusto de. **História e Cultura Afro-brasileira**. Editora Contexto.
- MORIN, E. **A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento**. Bertrand.
- MUNANGA, Kabengele (org.). **Superando o Racismo na escola**. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade.
- OUTEIRAL, José Ottoni. **Adolescer: estudos sobre a adolescência**. Revinter.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- PIÑÓN, Ana; FUNARI, Pedro Paulo. **A temática indígena na escola: subsídios para os professores**. Editora Contexto.
- SACRISTÁN, J. Gimeno. **Compreender e Transformar o Ensino**. Artmed.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade: uma introdução às teorias do currículo**. Autêntica.
- SUKIENNIK, Paulo Berél. **O Aluno Problema**. Mercado Aberto.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula**. Liberdade.
- VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível**. Papyrus Editora.
- ZABALA, A. **A Prática Educativa: como ensinar**. Artmed.
- WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem**. Ática.

## **PROFESSOR**

### **Conteúdos:**

1) Desenvolvimento Infantil. 2) Concepções Pedagógicas. 3) Teorias Educacionais. 4) Projetos Pedagógicos e Planejamento para o Trabalho em Educação Infantil e Anos Iniciais. 5) Avaliação. 6) O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. 7) O Jogo e o Brincar.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

8) Alfabetização. 9) Grafismo. 10) Limites, Disciplina e Comportamento Infantil. 11) Psicomotricidade. 12) Prática Educativa. 13) Formação de Professores. 14) Educação Especial e Educação Inclusiva. 15) Sexualidade. 16) Parâmetros Curriculares Nacionais. 17) Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. 18) Linguagens e Linguagens Geradoras. 19) Ensino Fundamental de Nove Anos. 20) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. 21) Práticas promotoras de igualdade racial. 22) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. 23) Educação das Relações Étnico-Raciais. 24) Educação para Todos. 25) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- Balsa Nova. **Lei nº 866**, de 21 de maio de 2015. **Dispõe sobre o Plano Municipal de Educação de Balsa Nova PME.**
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. **Institui o Estatuto da Igualdade Racial.**
- BRASIL. **Parecer CNE/CP 003/2004**, aprovado em 10 de março de 2004. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais.** SECAD, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação. **A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade.** Belo Horizonte: 2009.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica.** 2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. CEERT: Instituto Avisa Lá. **Formação Continuada de Educadores. Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial.** São Paulo: 2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais.** 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade.** Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.** Volume 2: Formação pessoal e social.
- ALARCÃO, Isabel. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva.** Cortez.
- ANTUNES, Celso. **Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas.** Vozes.
- BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores.** Artmed.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais.** Redes.
- CARREIRA, Denise. **Indicadores da qualidade na educação: relações raciais na escola.** São Paulo: Ação Educativa.
- CASTORINA, J.A. et alii. **Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate.** Ed. Ática.
- COLL, C. MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação.** Vol. 3. Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria (Org.). **Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos.** Mediação.
- CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação Infantil: pra que te quero?** Artmed.
- CUNHA, Susana Rangel. **Cor, Som e Movimento: a expressão plástica, musical e dramática.** Mediação.
- DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). **Alfabetizar: fundamentos e práticas.** Mediação.
- FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. **Psicogênese da Língua Escrita.** Artes Médicas.
- FONSECA, Vitor da. **Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem.** Artmed.
- FONSECA, Vitor da. **Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein.** Artmed.
- GREIG, Philippe. **A Criança e seu Desenho: o nascimento da arte e da escrita.** Artmed.
- JUNQUEIRA FILHO, Gabriel de Andrade. **Linguagens Geradoras - Seleção e articulação de conteúdos em educação infantil.** Editora Mediação.
- KISHIMOTO, Tizuko M.; OLIVEIRA-FORMOSINHO, Júlia. **Em busca da pedagogia da infância: pertencer e participar.** Penso.
- MACEDO, Lino de; PASSOS, Ana Lúcia S. P. N. C.. **Os Jogos e o Lúdico na aprendizagem escolar.** Artmed.
- MARINHO, Hermínia Regina Bugeste. (org). **Pedagogia do Movimento: Universo Lúdico e Psicomotricidade.** Ibpx.
- MATTOS, Regiane Augusto de. **História e Cultura Afro-brasileira.** Editora Contexto.
- MÉREDIEU, Florence De. **O desenho Infantil.** Cultrix.
- MINGUET, Pilar Aznar (Org.). **A Construção do Conhecimento na Educação.** Artmed.
- MORAIS, Artur Gomes de. **Ortografia: ensinar e aprender.** Ática.
- MOYLES, Janet R.. **Só Brincar? O papel do brincar na educação infantil.** Artmed.
- MUNANGA, Kabengele (org.). **Superando o Racismo na escola.** Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar.** Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza.** Artmed.
- PIÑÓN, Ana; FUNARI, Pedro Paulo. **A temática indígena na escola: subsídios para os professores.** Editora Contexto.
- PINTO, Marly Rodan, **Formação e Aprendizagem no espaço Lúdico.** São Paulo: Arte e Ciência, 2003.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos.** Artmed.
- SOARES, Magda. **Alfabetização e letramento.** Editora Contexto.
- STOBÄUS, Claus Dieter. MOSQUERA, Juan José Mouriño. **Educação Especial: Em direção à Educação Inclusiva.** EDIPUCRS
- TEBEROSKY, Ana; **Aprendendo a Escrever: perspectivas psicológicas e implicações educacionais.** Ática.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a Ler e a Escrever: uma proposta construtivista.** Artmed.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares.** Brasília: 2009.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora.** Libertad.
- ZABALA, A. **A Prática Educativa - como ensinar.** Artmed.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE BALSA NOVA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em Educação Infantil.** Artmed.

### **TÉCNICO EM EDUCAÇÃO**

#### **Conteúdos:**

1) Educação e Sociedade. 2) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 3) Organização do trabalho pedagógico na escola. 4) Projetos pedagógicos e planejamento de aula. 5) Currículo. 6) Avaliação. 7) Teorias educacionais. 8) Concepções pedagógicas. 9) Fracasso escolar. 10) Educação Inclusiva. 11) Coordenação pedagógica 12) Administração escolar/Gestão educacional. 13) Ação pedagógica e comunidade. 14) Estruturação da subjetividade e processos de ensino-aprendizagem. 15) Intervenção Pedagógica. 16) Identidade docente e o coletivo na escola. 17) Cidadania. 18) Diretrizes Curriculares Nacionais. 19) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. 20) Educação das Relações Étnico-Raciais. 21) Educação para Todos. 22) Legislação.

#### **Referências Bibliográficas:**

- Balsa Nova. **Lei nº 866**, de 21 de maio de 2015. **Dispõe sobre o Plano Municipal de Educação de Balsa Nova PME.**
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.**
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.**
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. **Institui o Estatuto da Igualdade Racial.**
- BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 7/2010**, aprovado em 7 de abril de 2010. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.**
- BRASIL. **Parecer CNE/CP 003/2004**, aprovado em 10 de março de 2004. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais.** SECAD, 2006.
- ALARCÃO, Isabel. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva.** Cortez.
- ÁLVAREZ MENDEZ, J. M. **Avaliar para Conhecer, Examinar para Excluir.** Artmed.
- BASSEDES, Eulália & Cols. **Intervenção Educativa e Diagnóstico Psicopedagógico.** Artmed.
- BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores.** Artmed.
- BROSSEAU, Guy. **Introdução ao Estudo das Situações Didáticas.** Ática.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais.** Redes Editora.
- CARREIRA, Denise. **Indicadores da qualidade na educação: relações raciais na escola.** São Paulo: Ação Educativa.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação.** Artmed.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa.** Paz e Terra.
- GADOTTI, Moacir. **A escola e o professor: Paulo Freire e a paixão de ensinar.** Publisher Brasil.
- GADOTTI, Moacir. **História das Ideias Pedagógicas.** Ática.
- GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro.** Ática.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade.** Mediação
- LUCK, Heloisa. **Ação Integrada: administração, supervisão e orientação educacional.** Vozes.
- MACHADO, Lourdes Marcelino e MAIA, Graziela Zambão. **Administração e Supervisão Escolar: Questões para o novo milênio.** Ed. Pioneira.
- MATTOS, Regiane Augusto de. **História e Cultura Afro-brasileira.** Editora Contexto.
- MORIN, E. **Os Sete Saberes Necessários para a Educação do Futuro.** Cortez.
- MUNANGA, Kabengele (org.). **Superando o Racismo na escola.** Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade.
- OUTEIRAL, José. **Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência.** Revinter.
- PARO, Vitor Henrique. **Administração Escolar: uma introdução crítica.** Ed. Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar.** Artmed.
- PIÑÓN, Ana; FUNARI, Pedro Paulo. **A temática indígena na escola: subsídios para os professores.** Editora Contexto.
- PINTO, Umberto de Andrade. **Pedagogia escolar: coordenação pedagógica e gestão educacional.** Cortez Editora.
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza. **Formação e Prática do Educador e do Orientador: confrontos e questionamentos.** Papyrus.
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza; ALMEIDA, Laurinda Ramalho de (Org.). **O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola.** Edições Loyola.
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza; ALMEIDA, Laurinda Ramalho de (Org.). **O Coordenador pedagógico e o espaço da mudança.** Loyola.
- SAVIANI, Nereide. **Saber Escolar, Currículo e Didática.** Ed. Autores Associados.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos.** Artmed.
- SILVA, T. T. da. **Documentos de Identidade: uma introdução às teorias do currículo.** Autêntica.
- TARDIF, M. **Saberes Docentes e Formação Profissional.** Vozes.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula.** Liberdade.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro. **Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível.** Papyrus Editora.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

#### **Conteúdos:**

1) Anatomia e bases da Psicologia, Neurologia e Ortopedia. 2) Terapia Ocupacional: fundamentos, conceitos, técnicas e modelos. 3) Terapia Ocupacional e a pessoa com deficiência. 4) Terapia Ocupacional e saúde do trabalhador. 5) Terapia Ocupacional e saúde mental. 6) Ergonomia e Terapia Ocupacional. 7) Processos Grupais em Terapia Ocupacional. 8) Terapia Ocupacional em Pediatria,



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

Geriátrica e Gerontologia. 9) Recursos Terapêuticos e Atividades. 10) Avaliações, Planejamento e Intervenções em Terapia Ocupacional. 11) Reabilitação psicossocial, reabilitação física e reabilitação em geral. 12) Ética Profissional. 13) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional.**
- CARVALHO, Andréa Fabíola C. Tinoco. **Perguntas e Respostas Comentadas de Terapia Ocupacional.** Rubio.
- CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. ET AL. **Terapia Ocupacional: fundamentação e prática.** Guanabara Koogan.
- COSTA, Regina Célia Toscano. **Terapia Ocupacional: uma contribuição ao paciente diabético.** Rubio.
- DE CARLO, Marysia M.R.P. [et al.]. **Terapia Ocupacional no Brasil: fundamentos e perspectivas.** Plexus.
- DRUMOND, A. F.; REZENDE, M. B. (orgs.). **Intervenções da Terapia Ocupacional.** UFMG.
- HAGENDORN, R. **Fundamentos da Prática em Terapia Ocupacional.** Dinamis editorial.
- LANCMAN, Selma (Org.). **Saúde, trabalho e Terapia Ocupacional.** Roca.
- LUZO, M. C. M.; DE CARLO, V. M. (orgs.). **Terapia Ocupacional: reabilitação física e contextos hospitalares.** Roca.
- MEDEIROS, M.H.R. **Terapia Ocupacional: um enfoque epistemológico e social.** Ed. Hucitec, São Paulo.
- NETTER, Frank H. **Atlas de Anatomia.** Elsevier.
- PADUA, Elisabete M. M. de; MAGALHÃES, Lilian V. (orgs.). **Terapia Ocupacional: teoria e prática.** Papirus.
- PARHAM, L.D., LINDA, S.F. **A recreação na Terapia Ocupacional Pediátrica.** Ed. Santos. São Paulo.
- PEDRAL, Claudia; BASTOS Patrícia. **Terapia Ocupacional: metodologia e prática.** Rubio.
- SIZÍNIO, H.; XAVIER, R.; PARDINI JUNIOR, A. G. F.; BARROS, T. E. P. F. **Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática.** Artmed.
- SUMSION, T. **Prática baseada no cliente na Terapia Ocupacional: guia para a implementação.** Roca.
- TEIXEIRA, E. e outros. **Terapia Ocupacional na reabilitação física.** Publicação AACD. Rocca.
- TROMBLY, Catherine A.; RADOMSKI, Mary Vining (orgs.). **Terapia Ocupacional para Disfunções Físicas.** Santos.
- UMPHRED, Darcy Ann. **Fisioterapia Neurológica.** Ed Manole.
- WILLARD & SPACKMAN. **Terapia Ocupacional.** Guanabara Koogan.

---

**Para os cargos das TABELAS C e D - AGENTE EDUCACIONAL, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FISCAL MUNICIPAL, MECÂNICO GERAL, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM SAÚDE, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM TOPOGRAFIA**

**PORTUGUES - Comum a todos (EXCETO para o AUXILIAR ADMINISTRATIVO)**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

---

**PORTUGUES - Somente para o AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Conteúdos:**

1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonantais; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação. 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos. 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias. 6) Termos da oração. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Emprego e flexão de tempos e modos verbais; verbos regulares e irregulares.

---

**MATEMÁTICA - Comum a todos (EXCETO para o AUXILIAR ADMINISTRATIVO)**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE Balsa Nova**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**MATEMÁTICA - Somente para o AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

---

**INFORMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

**Referências Bibliográficas:**

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
  - MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
  - Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos listados.
- 

**LEGISLAÇÃO - Comum a todos**

**Conteúdos:**

Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- Balsa Nova. **Lei Orgânica do Município**.
  - Balsa Nova. **Lei nº 222**, de 06 de maio de 1991 e alterações. **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Balsa Nova**.
- 

**Para os cargos das TABELAS E e F - AUXILIAR DE MECÂNICO, AUXILIAR DE OBRAS E MANUTENÇÃO, AUXILIAR DE SAÚDE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR EDUCACIONAL, AUXILIAR OPERACIONAL, CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO, EDUCADOR/CUIDADOR, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**

**PORTUGUES - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica. 3) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias.

---

**MATEMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

---



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE Balsa Nova  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**ANEXO III  
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 MUNICÍPIO DE Balsa Nova/PR - EDITAL Nº 001/2015

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID. (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE Balsa Nova  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**ANEXO IV  
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 MUNICÍPIO DE Balsa Nova/PR - EDITAL Nº 001/2015

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização da prova do Concurso Público. Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- Sala para amamentação (Candidata lactante).
- Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_
- Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- Ledor (Candidato com deficiência visual).
- Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- Outro (descrever abaixo).

**Atenção:** Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:**

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial.)

---

---

---

---

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE Balsa Nova  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**ANEXO V  
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 MUNICÍPIO DE Balsa Nova/PR - EDITAL Nº 001/2015

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

**Obs.: Somente serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE Balsa Nova  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**ANEXO VI  
FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

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

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Concurso Público nº 001/2015 Município de Balsa Nova/PR - Edital Nº \_\_\_\_/2015

(A cargo da Banca)

Nota: \_\_\_\_\_

Resp: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

Campos para preenchimento pelo candidato					(A cargo da Banca)	
	Nº (ti)	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré - pontuação	Avaliação	Revisão
Exigência do cargo	-	-	<b>Comprovante de habilitação para o cargo/curso:</b> _____ <b>( ) concluído ( ) em andamento.</b> (Título não será utilizado para pontuação, sendo <b>obrigatório</b> anexá-lo a este formulário).	<b>-0-</b>	-	-
Pós-Graduação	Doutorado	01				
	Mestrado	02				
	Especialização	03				
Graduação	04					
Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos etc.	05					
	06					
	07					
	08					

<sup>(ti)</sup> Os documentos entregues deverão estar numerados por folha, em ordem sequencial, conforme estiverem listados acima.

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias. A relação de títulos pode ser preenchida à mão, desde que com legível e sem rasuras. Encaminhar conforme previsto no item 8.4 deste Edital.

O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento



**ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE Balsa NOVA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**

**ANEXO VII  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, \_\_\_\_\_, portador da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_,  
nomeio e constituo \_\_\_\_\_, portador da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para entrega de  
Títulos, no Concurso Público - Edital nº \_\_\_\_\_, para o cargo de  
\_\_\_\_\_, realizado pela  
\_\_\_\_\_.

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do candidato