

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍBA **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2019**

A **Prefeitura Municipal de Paranaíba**, através do **Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo**, torna pública a Retificação nº 01 do Edital de Abertura do Concurso Público – Edital nº 01/2019.

1. DAS RETIFICAÇÕES

1.1. No Capítulo I – DO CONCURSO PÚBLICO, especificamente na Tabela I, leia-se como segue e não como constou:

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
Cód.	Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Salário Inicial e Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor das Inscrições
409	Dentista ESF	07	-	R\$ 3.447,20 40 horas semanais	Superior em Odontologia e Registro em entidade de classe	R\$ 80,00

1.2. No ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, especificamente em Conhecimentos Específicos de Vigilância Sanitária, leia-se como segue e não como constou:

PARA O CARGO DE AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Orgânica do Município. A notificação das doenças. Higiene, profilaxia e política sanitária. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Conceitos e aplicação do processo saúde/doença. Condições sanitárias de alimentos, equipamentos, instalações e ambientes. Asseio e saúde dos que manipulam alimentos. Epidemia, endemia e pandemia. Orientações e combate a doenças contemporâneas. Educação e saúde. Lixo: separação, reciclagem, destino e prevenção. Diretrizes e princípios do SUS. Saneamento comunitário. Organização de comunidades. Participação popular e controle social. Lei nº 9.782/99 – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Lei nº 3.287/97 – Cria o Serviço de Inspeção e vigilância Sanitária, Serviço de Vigilância Epidemiológica controle de Zoonoses e da saúde do trabalhador do município de Paranaíba e dá outras providências. Código Sanitário – do Município.

1.3. No ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, especificamente em Conhecimentos Específicos de Analista de Controle Interno, leia-se como segue e não como constou:

Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. Campo de aplicação. Legislação básica. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 5ª Edição: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. Sistemas de Informações Contábeis. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros, empenho, liquidação e pagamento da despesa, arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública, retenções tributárias, renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. Sistemas

de contas. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão, provisões, apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. Procedimentos de Encerramento do Exercício. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. Orçamento público: princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público, normas legais aplicáveis, receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa, despesa pública: categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão, contratos e compras. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Auditoria: normas brasileiras de auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Controladoria: Definição e objetivos da Controladoria. Sistema de Informação contábil-gerencial. Planejamento de Longo Prazo: implementação, revisão e atualização do plano. Planejamento Financeiro. Planejamento de Investimentos de Capital, Planejamento Orçamentário. Integração entre Planejamento e Controle. Organização do Controle. Ética profissional. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 - que regula o acesso a informações. Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 – institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002. Lei Federal nº 4.320/64.

1.4. No ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, especificamente em Conhecimentos Específicos de Contador, leia-se como segue e não como constou:

Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. Campo de aplicação. Legislação básica. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 5ª Edição: Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. Sistemas de Informações Contábeis. Manuais: Receita, Despesa, Dívida Ativa. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros, empenho, liquidação e pagamento da despesa, arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública, retenções tributárias, renúncia da receita, deduções da receita, Restos a Pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. Sistemas de contas. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. Inventário e Administração de Material. Métodos de avaliação. Contabilização. Gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão, provisões, apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores. Tomada e Prestação de Contas. Diversos Responsáveis. Conformidade de Gestão e Conformidade Contábil. Procedimentos de Encerramento do Exercício. Consórcios Públicos. Conceito. Contabilização. Orçamento público: princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público, normas legais aplicáveis, receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa, despesa pública: categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. Licitação pública: modalidades dispensa e inexigibilidade: pregão, contratos e compras. Convênios, Contratos de repasse e Termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal do Município. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 4.320/64.

1.5. No ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, especificamente para o cargo de Administração e Suporte de Redes, leia-se como segue e não como constou:

Administrar redes de ambiente Windows; Responder pela virtualização, administração de servidores Windows (DNS, DHCP, AD etc.); Administrar ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos, controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes; Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais; Fornecer apoio a usuários; Configurar e instalar recursos e sistemas computacionais; Controlar e garantir a segurança do ambiente computacional; Executar outras atividades afins.

- 1.6.** No ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, especificamente para o cargo de Procurador Municipal, leia-se como segue e não como constou:

A representação judicial e extrajudicial do Município de Paranaíba nas ações em que figure como parte ou nas quais tenha interesse;

A consultoria e o assessoramento jurídico dos órgãos da administração direta municipal, no âmbito de sua atuação;

A cobrança judicial da dívida ativa municipal;

O controle de legalidade e constitucionalidade dos atos normativos e administrativos dos demais órgãos da administração, inclusive com avocação de qualquer ato ou processo para análise;

A emissão de pareceres, opiniões e recomendações jurídicas, aos demais órgãos da administração municipal, podendo propor ao Chefe de Executivo a atribuição de efeitos normativos ao ato consultivo, que após publicação, vinculará toda a administração;

A elaboração das informações a serem prestadas em mandado de segurança em face dos agentes municipais;

Submeter à apreciação do Chefe do Poder Executivo a propositura de Ação Declaratória de Inconstitucionalidade por violação à Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul, elaborando a respectiva inicial e demais peças pertinentes;

Manifestar-se nos procedimentos de licitação, nos termos da legislação aplicável;

Opinar quanto ao cumprimento de decisões judiciais e à extensão dos efeitos de julgados, bem como orientar sobre a aplicação das normas e interpretações jurídicas a respeito de temas de interesse público.

Praticar atos correcionais relativos aos seus membros e expedir instruções para garantir a fiel execução das disposições desta lei concernentes à instituição;

Requisitar informações, documentos, diligências e demais providências para cumprimento de suas competências institucionais;

Exercer outras atividades de caráter jurídico ou delegadas pelo chefe do executivo;

Promover a emissão de pareceres sobre minutas de anteprojeto de lei e projetos de decreto, especialmente para análise de constitucionalidade.

2. DAS INCLUSÕES:

- 2.1.** No ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, especificamente para o cargo de Agente Administrativo, torna-se incluído conforme segue:

PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS

Manual de Redação da Presidência da República. Organização e Técnicas Comerciais e Administrativas. Documentação e Sistema de Arquivos. Noções de Direito Administrativo. Princípios informativos. Organização administrativa: noções gerais da administração direta e indireta. Poderes administrativos, o uso e abuso do poder. Ato administrativo: noções gerais, espécies, elementos, atributos, validade, extinção e controle jurisdicional. Órgãos públicos. Agente administrativo. Contratos administrativos – modalidades. Legislação administrativa. Administração

direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Requisição. Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Licitação pública. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Ética no serviço público. Comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho. Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Noções de almoxarifado e estoque. Manuais Administrativos. Formulários. Noções de PABX, DDD e DDI. Noções de atendimento ao público. Administração de Materiais e Logística. Biossegurança. Ética e Relações Humanas no Trabalho. Processo de compra. Administração da demanda. Produtos e processos. Administração de serviços de apoio operacional. Higiene e Segurança do Trabalho. MS Word, Outlook, Excel e PowerPoint. Navegadores e internet. Windows 10.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Permanecem inalterados os demais itens e disposições do Edital de Abertura nº 01/2019.

Paranaíba, 11 de julho de 2019.

RONALDO JOSÉ SEVERINO DE LIMA
PREFEITO MUNICIPAL