



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÃO NO ORIGINAL PUBLICADO NO SUPLEMENTO DO DIÁRIO OFICIAL n. 7.528, DE 24 DE AGOSTO DE 2009.

EDITAL n. 1/2009 - SAD/ESCOLAGOV
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS/2009 PARA INGRESSO NO
QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO** e o **DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Decreto n. 12.802, de 14 de agosto de 2009, tornam público, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições do **Concurso Público de Provas e Títulos/2009**, destinado ao provimento de cargos/funções dos quadros de pessoal dos órgãos e entidades do Poder Executivo, que será regido pelos diplomas legais e regulamentares pertinentes e pelas normas e condições constantes neste Edital.

I. DAS VAGAS:

- 1.1 - O Concurso Público de Provas e Títulos/2009 será realizado sob a responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração, em conjunto com a Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul, para preenchimento de vagas existentes nos quadros de pessoal dos órgãos e entidades da Administração Estadual.
- 1.2 - O número de vagas por carreira de órgão/entidade e por município é o constante nos quadros abaixo:

Quadro I - Unidade de Lotação: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - JUCEMS

Carreira: GESTÃO DE ATIVIDADES MERCANTIS

| Cargo | Função | Quant. Vagas | Município |
|------------------------------------|------------------------------------|--------------|----------------------|
| Analista de Atividades Mercantis | Analista de Atividades Mercantis | 5 | Campo Grande |
| | | 1 | Dourados |
| | | 1 | Três Lagoas |
| Assistente de Atividades Mercantis | Assistente de Atividades Mercantis | 4 | Campo Grande |
| | | 1 | Dourados |
| | | 1 | Três Lagoas |
| | | 1 | Jardim |
| | | 1 | Sidrolândia |
| | | 1 | Amambai |
| | | 1 | Cassilândia |
| | | 1 | Chapadão do Sul |
| | | 1 | Coxim |
| | | 1 | Maracajú |
| | | 1 | Aparecida do Taboado |
| | | 1 | Ivinhema |
| | | 1 | Paranaíba |



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Quadro II - Unidade de Lotação: FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE MATO GROSSO DO SUL - FUNSAU

Carreira: GESTÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES

| Cargo | Função | Quant. Vagas | Município |
|---------------------------------------|-------------------------|--------------|--------------|
| Profissional de Serviços Hospitalares | Médico (Intensivista) | 5 | Campo Grande |
| | Médico (Socorrista) | 5 | Campo Grande |
| | Médico (Neonatologista) | 2 | Campo Grande |
| Técnico de Serviços Hospitalares I | Técnico de Enfermagem | 5 | Campo Grande |

Quadro III

Carreira: SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS

| Cargo | Função | Quant. Vagas | Município |
|--|--|--------------|--------------|
| Assistente de Serviços Organizacionais | Assistente de Serviços Organizacionais | 35* | Campo Grande |

* número de vagas para desempenhar as funções em órgãos ou entidades estaduais.

- 1.3 - As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente Concurso poderão ser preenchidas por candidatos habilitados em todas as Etapas, observada a ordem de classificação, mediante ampliação das vagas previstas por ato específico.
- 1.4 - Os candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos/2009 serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência da administração pública.
- 1.5 - Os requisitos para o exercício do cargo ou função, o quantitativo das vagas, a descrição sumária das atividades e o valor do subsídio ou vencimento-base são os constantes no anexo I deste Edital.
 - 1.5.1 - As vagas previstas para os cargos de Analista de Atividades Mercantis e de Assistente de Atividades Mercantis serão regionalizadas.

II - DAS VAGAS DESTINADAS AO NEGRO OU AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 2.1 - Aos candidatos portadores de deficiência, aprovados no Concurso, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, observando-se os dispositivos constantes no Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 2.2 - Aos candidatos que, no momento da inscrição, declararem-se negro, será reservada a cota de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público de Provas e Títulos/2009, em observância à Lei n. 3.594, de 10 de dezembro de 2008.
- 2.3 - Na aplicação do percentual estabelecido nos itens 2.1 e 2.2 dever-se-á observar o estabelecido na legislação pertinente.
- 2.4 - Os candidatos portadores de deficiência ou negros participarão do Concurso Público de Provas e Títulos/2009 em igualdade de condições com os demais candidatos no que se



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

refere a provas, conteúdos programáticos, critérios de avaliação e classificação, assim como à duração, ao horário e ao local de realização das provas, conforme o estabelecido em edital específico.

2.5 - Para concorrer a uma das vagas o candidato portador de deficiência deverá:

- a) no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) realizar a inscrição via *internet* e encaminhar ou entregar o laudo médico original, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID) e a causa da deficiência.

2.5.1 - O candidato ao efetuar inscrição via *Internet* deverá entregar pessoalmente ou encaminhar o laudo médico, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço abaixo, devendo ser postado impreterivelmente até o dia 9 de setembro de 2009.

Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos/2009
Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul
Rua Pedro Celestino, n. 437 - Centro
CEP 79004-560 - Campo Grande-MS
Horário de Atendimento: das 8h às 13h

2.5.2 - O laudo médico não será devolvido e não será fornecida cópia desse laudo.

2.6 - O candidato portador de deficiência poderá requerer no ato da inscrição, se for o caso, tratamento diferenciado para o dia de realização das provas escritas, indicando as condições na ficha de inscrição de que necessita para a sua realização.

2.7 - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme normas constantes neste Edital perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e acarretará o não-atendimento às condições especiais para realizar a prova, não podendo impetrar recurso dessa decisão.

2.8 - A não-observância do disposto no item 2.5 ou a não-habilitação como portador de deficiência pela perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas ao candidato em tal condição.

2.9 - Para concorrer a uma das vagas o candidato negro deverá:

- a) declarar-se negro no ato da inscrição;
- b) realizar a inscrição via *Internet* e preencher o formulário disponível no *site* **www.concurso.ms.gov.br** ;
- c) encaminhar o formulário devidamente preenchido e assinado, via SEDEX com AR, para o endereço referido no item 2.5.1, devendo ser postado impreterivelmente até o dia 9 de setembro de 2009;
- d) comparecer na entrevista na data e local previstos em edital específico.

2.10 - O candidato negro que não realizar a inscrição conforme as normas constantes neste Edital, que não comparecer na entrevista no prazo e local estabelecidos em edital próprio ou que não receber parecer conclusivo favorável da Comissão Especial, per-



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

derá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos optantes do programa de reserva de vagas, não podendo impetrar recurso dessa decisão.

- 2.11 - As vagas previstas nos itens 2.1 e 2.2 deste Edital, que não forem providas por falta de **candidatos** negros ou portadores de deficiência, por reprovação no concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

III. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

3.1 - São requisitos para investidura em cargo público:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar quite com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- c) ter boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função, devidamente comprovada mediante exames a serem definidos no edital de convocação para a posse;
- d) ter sido aprovado ou considerado apto em todas as etapas do concurso público;
- e) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo;
- f) ter idade mínima de 18 anos;
- g) atender as demais condições de ingresso estabelecidas em edital próprio;
- h) entregar, no ato da posse, cópia dos documentos pessoais e apresentar os originais.

IV. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 - As inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos/2009 serão efetuadas, exclusivamente, via **Internet**, conforme procedimentos a seguir especificados:

4.1.1 - **Período: 27/8/2009 a 9/9/2009**

4.1.2 - **Endereço Eletrônico do Concurso: www.concurso.ms.gov.br.**

4.1.2.1 - Neste endereço serão disponibilizados o Formulário de Inscrição “*on-line*” para preenchimento, o Documento de Arrecadação Estadual - DAEMS, para pagamento de taxa, o Edital do Concurso Público de Provas e Títulos/2009 contendo toda a regulamentação e informações referentes ao concurso e editais com os resultados de cada etapa.

4.1.3 - **Taxa de Inscrição:**

- a) R\$ 111,68 (cento e onze reais e sessenta e oito centavos), para candidatos a cargo com exigibilidade de curso de nível superior;
- b) R\$ 69,80 (sessenta e nove reais e oitenta centavos), para candidatos a cargo com exigibilidade de curso de ensino médio.

4.1.4 - A taxa de inscrição deverá ser paga através do Documento de Arrecadação Estadual - DAEMS, até o término do expediente das Agências Bancárias e das Casas Lotéricas:

- a) Banco do Brasil (preferencialmente);



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- b) Banco Itaú;
- c) Caixa Econômica Federal;
- d) Banco Bradesco;
- e) Banco HSBC Bank Brasil;
- f) Banco Cooperativo SICREDI;
- g) Casas Lotéricas.

4.1.5 - **Horário para Pagamento:** das 8 horas do dia 27 de agosto de 2009 às 19 horas do dia 9 de setembro de 2009 (horário de Brasília/DF).

4.1.6 - Todas as etapas do Concurso serão realizadas na cidade de Campo Grande/MS.

4.2 - Procedimentos para efetuar a inscrição:

- a) preencher os dados pessoais solicitados no Formulário de Inscrição “*on-line*” disponível no endereço eletrônico **www.concurso.ms.gov.br**;
- b) imprimir o Documento de Arrecadação Estadual - DAEMS, disponível no endereço eletrônico, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição “*on-line*”;
- c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, mediante o DAEMS, nas Casas Lotéricas ou nas Agências Bancárias relacionadas no subitem 4.1.4, **preferencialmente** no Banco do Brasil e, **impreterivelmente**, até às 19h do dia 9 de setembro de 2009 (horário de Brasília/DF).

4.3 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 - A Secretaria de Estado de Administração e a Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul não se responsabilizam:

- a) por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores de ordem técnica ou tecnológica que impossibilitem a transferência de dados;
- b) pelo não-encaminhamento do comprovante de pagamento pela Agência Bancária ou Casa Lotérica.

4.5 - Após às 19 horas do dia 9 de setembro de 2009 (horário de Brasília/DF) o acesso às inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos/2009 estará bloqueado.

4.6 - O comprovante de inscrição do candidato inscrito estará disponível no endereço eletrônico **www.concurso.ms.gov.br**, após comprovação do pagamento pela agência bancária e aceitação da inscrição, sendo responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.7 - **Isenção da Taxa de Inscrição:**

4.7.1 - Os candidatos amparados pela Lei n. 2.557, de 13 de dezembro de 2002, deverão observar os procedimentos estabelecidos nos Decretos n. 11.232, de 27 de maio de 2003 e n. 11.238, de 29 de maio de 2003, e os candidatos amparados



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

pelas Leis n. 2.887, de 21 de setembro de 2004 e n. 3.201, de 18 de abril de 2006 deverão:

- a) efetuar a inscrição via *Internet*, de acordo com o previsto na alínea “a” do item 4.2 deste Edital;
- b) requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público de Provas e Títulos/2009 para ingresso no Quadro de Pessoal do Poder Executivo, de acordo com o estabelecido na legislação;
- c) postar, através de SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), ou entregar pessoalmente, no período de 27 e 28 de agosto de 2009, o requerimento de isenção de taxa de inscrição devidamente assinado e demais documentos mencionados na legislação citada no “caput” deste subitem.

4.7.2 - Endereço para encaminhamento ou entrega dos documentos relacionados no item anterior:

Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos/2009
Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul
Rua Pedro Celestino, n. 437 - Centro
CEP 79004-560 - Campo Grande-MS
Horário de atendimento: 8h às 13h

4.7.3 - O candidato que tiver seu requerimento de isenção da taxa de inscrição **indeferido**, conforme relação a ser publicada no Diário Oficial do Estado, deverá recolher o valor da taxa de acordo com o estabelecido nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.1.3 deste Edital, até às 19 horas do dia 9 de setembro de 2009 (horário de Brasília/DF).

4.7.4 - O candidato que tiver seu requerimento de isenção **indeferido** e não cumprir as normas estabelecidas no item anterior perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público de Provas e Títulos/2009 para ingresso no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo.

4.7.5 - Responderá por infração o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção da taxa de inscrição.

V. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS À INSCRIÇÃO:

5.1 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos/2009 o direito de excluir aquele candidato que não preencher de forma completa e corretamente os campos do Formulário, em especial aqueles referentes ao nome, CPF, endereço e CEP de sua residência.

5.2 - O candidato terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas e Títulos/2009 se utilizar o CPF de terceiros ou preencher irregularmente o CPF no Formulário de Inscrição *on-line*.

5.3 - Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

5.4 - No caso da existência de mais de uma inscrição do mesmo candidato será validada somente a inscrição de data mais recente, se observados todos os procedimentos.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 5.5 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.
- 5.6 - É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa de inscrição, para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 5.7 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do evento por conveniência da Administração Estadual.
- 5.8 - O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em cheque bancário, sendo que:
- a) o pagamento efetuado em cheque somente será considerado aceito após a respectiva compensação;
 - b) em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

VI. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 6.1 - A relação dos candidatos inscritos será divulgada no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizada, via **Internet**, no *site* www.concurso.ms.gov.br.
- 6.2 - Em caso de eventuais erros cadastrais (nome, identidade e endereço), o candidato deverá requerer, por escrito, as correções a serem efetuadas, encaminhando o requerimento à Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos/2009, no endereço citado no subitem 4.7.2, no prazo a ser estabelecido através de edital próprio.
- 6.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos publicados sobre o Concurso Público de Provas e Títulos/2009, no Diário Oficial do Estado, para tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.
- 6.4 - A inscrição do candidato será homologada mediante edital, com a relação dos nomes dos candidatos inscritos, a ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizado, via **Internet**, no *site* www.concurso.ms.gov.br.

VII. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS/2009:

- 7.1 - O Concurso Público de Provas e Títulos/2009 para ingresso no quadro de pessoal do Poder Executivo constará das seguintes etapas:
- a) Etapa I - Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
 - b) Etapa II - Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 7.1.1 - Os candidatos serão convocados através de edital próprio publicado no Diário Oficial do Estado, especificando a data, o horário e o endereço, em Campo Grande/MS, da realização de cada etapa deste Concurso Público de Provas e Títulos/2009.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

7.2 - Não haverá segunda chamada para nenhuma das etapas e tampouco realização de prova ou exame fora da data, horário e local estabelecidos em edital.

7.2.1 - O candidato convocado para a realização de qualquer uma das etapas, que não comparecer no dia, local e horário determinados em edital, estará automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas e Títulos/2009.

7.3 - O Concurso Público de Provas e Títulos/2009 constará das etapas, por cargo e função, conforme especificação no quadro abaixo:

| Etapas | Exigibilidade | Cargo | Função |
|---------------|--|--|--|
| Etapa I | Curso de Ensino Médio | Assistente de Atividades Mercantis | Assistente de Atividades Mercantis |
| | | Assistente de Serviços Organizacionais | Assistente de Serviços Organizacionais |
| | Curso de Ensino Médio profissionalizante | Técnico de Serviços Hospitalares I | Técnico de Enfermagem |
| Etapas I e II | Graduação em Curso de Ensino Superior | Analista de Atividades Mercantis | Analista de Atividades Mercantis |
| | | Profissional de Serviços Hospitalares | Médico |

VIII. DA ETAPA I - PROVA ESCRITA OBJETIVA:

8.1 - A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá a duração de 4 (quatro) horas e será realizada em Campo Grande/MS em data, horário e endereço a serem divulgados através de edital específico a ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizado, via **Internet**, no *site* www.concurso.ms.gov.br

8.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato obter as informações corretas da data, horário e endereço determinados para realização da prova.

8.3 - A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas, sendo uma única alternativa correta, integrando as matérias especificadas abaixo:

8.3.1 - para cargos com **exigibilidade de curso de ensino superior**:

a) Prova Escrita Objetiva:

| Parte | Conteúdo | n. de Questões | Total de Pontos |
|----------------|-----------------------------|-----------------------|------------------------|
| P ₁ | • Língua Portuguesa | 25 | 50 |
| P ₂ | • Conhecimentos Específicos | 45 | 90 |
| P ₃ | • Noções de Informática | 10 | 20 |

b) A média da Prova Escrita Objetiva será calculada pela fórmula:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

$ME = P_1 + P_2 + P_3$, onde:

ME = Média da Prova Escrita Objetiva

P₁ = pontos obtidos na parte de Língua Portuguesa

P₂ = pontos obtidos na parte de Conhecimentos Específicos

P₃ = pontos obtidos na parte de Noções de Informática

8.3.2 - para cargos com **exigibilidade de curso de ensino médio**:

- Assistente de Atividades Mercantis
- Técnico de Serviços Hospitalares I

a) Prova Escrita Objetiva:

| Parte | Conteúdo | n. de Questões | Total de Pontos |
|----------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| P ₁ | • Língua Portuguesa | 25 | 50 |
| P ₂ | • Conhecimentos Específicos | 35 | 70 |
| P ₃ | • Matemática | 20 | 40 |

b) A média da Prova Escrita Objetiva será calculada pela fórmula:

$ME = P_1 + P_2 + P_3$, onde:

ME = Média da Prova Escrita Objetiva

P₁ = pontos obtidos na parte de Língua Portuguesa

P₂ = pontos obtidos na parte de Conhecimentos Específicos

P₃ = pontos obtidos na parte de Matemática

8.3.3 - para cargo com **exigibilidade de curso de ensino médio**:

- Assistente de Serviços Organizacionais

a) Prova Escrita Objetiva:

| Prova | Conteúdo | n. de Questões | Total de Pontos |
|----------------|-------------------------|----------------|-----------------|
| P ₁ | • Língua Portuguesa | 25 | 50 |
| P ₂ | • Noções de Informática | 15 | 30 |
| P ₃ | • Matemática | 20 | 40 |
| P ₄ | • Atualidade Brasileira | 20 | 40 |

b) A média da Prova Escrita Objetiva será calculada pela fórmula:

$ME = P_1 + P_2 + P_3 + P_4$ onde:

ME = Média da Prova Escrita Objetiva

P₁ = pontos obtidos na parte de Língua Portuguesa

P₂ = pontos obtidos na parte de Noções de Informática



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

P₃ = pontos obtidos na parte de Matemática

P₄ = pontos obtidos na parte de Atualidade Brasileira

- 8.4 - O resultado da Prova Escrita Objetiva será representado pelo somatório dos pontos obtidos em cada matéria.
- 8.5 - Será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos e que não tenha obtido zero em nenhuma das partes da Prova.
- 8.6 - As respostas das questões da Prova Escrita Objetiva deverão ser marcadas no cartão-resposta com caneta esferográfica preta, preenchendo correta e completamente os alvéolos do cartão para possibilitar a leitura óptica das respostas.
- 8.7 - Será considerada inválida a resposta que apresentar rasura, omissão ou duplicidade de alternativas assinaladas na mesma questão, atribuindo-se pontuação zero para a resposta.
- 8.8 - Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão-resposta, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações incorretas.
- 8.9 - O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, em definitivo, após duas horas do horário de seu início, levando o caderno de provas.
- 8.10 - A Prova Escrita Objetiva abrangerá os conteúdos programáticos integrantes do anexo II deste Edital.

8.11 - Da Realização da Prova Escrita Objetiva:

- 8.11.1 - O candidato deverá apresentar-se no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade utilizado na sua inscrição e caneta esferográfica preta.
- 8.11.1.1 - Somente serão aceitos os seguintes documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira das Forças Armadas, Carteira Nacional de Habilitação (CNH - Carteira de Motorista com foto), Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- 8.11.1.2 - O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada.
- 8.11.1.3 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento, expedido nos últimos 30 dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, sendo que, neste caso, o candidato fará a Prova Escrita Objetiva de forma condicional, assinando termo de compromisso para entrega do documento hábil, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 8.11.1.4 - Não serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, certificado de reservista e documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 8.11.1.5 - Ao candidato que deixar de cumprir o termo de compromisso no prazo estabelecido no subitem 8.11.1.3 será atribuída pontuação zero para a Prova Escrita Objetiva e consequentemente excluído do certame.
- 8.11.2 - O candidato, ao ingressar no prédio, deverá dirigir-se à sala em que terá que prestar prova, onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.
- 8.11.3 - Não será admitido no local de realização da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido.
- 8.11.4 - O candidato convocado para a realização de qualquer uma das etapas e que não comparecer no dia, local e horário estabelecidos, estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.11.5 - Será excluído do Concurso Público de Provas e Títulos/2009 o candidato que:
- a) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livros, notas, aparelhos eletrônicos, telefone celular, assim como outros equipamentos ou impressos não permitidos;
 - b) ausentar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - c) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com as autoridades presentes ou para com os demais candidatos;
 - d) recusar-se a entregar o material da Prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - e) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou outro documento não permitido;
 - f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.11.6 - A ocorrência de qualquer dos fatos descritos nas alíneas do subitem anterior será consignada em ata com a apreensão dos elementos de evidência material, se for o caso.
- 8.11.7 - Não será permitido o ingresso na sala das provas de candidatos portando armas ou munição.
- 8.11.8 - O candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas e Títulos/2009, se durante ou após a realização das provas, for constatada qualquer irregularidade por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, por perícia ou por investigação policial.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- 8.11.9 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, inclusive em virtude de afastamento de candidato do local de realização das provas.
- 8.11.10 - No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação ou classificação.
- 8.11.11 - A relação de candidatos, por ordem alfabética, com a pontuação obtida na Prova Escrita Objetiva será divulgada através de edital específico, no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizada, via **Internet**, no *site* www.concurso.ms.gov.br.
- 8.11.12 - O candidato que não atender aos critérios estabelecidos no item 8.5 deste Edital estará automaticamente reprovado no Concurso Público de Provas e Títulos/2009.

8.12 -Do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva:

- 8.12.1 - O **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva** será divulgado por edital da Secretaria de Estado de Administração e da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul no Diário Oficial do Estado.
- 8.12.1.1 - Após a publicação do **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva** os candidatos poderão **interpor recurso** quanto à opção correta da questão constante no Gabarito, dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos/2009, em duas vias, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação, no endereço citado no subitem 4.7.2.
- 8.12.1.2 - O recurso deverá ser instruído com as razões que justifiquem a revisão, sob pena de não-conhecimento.
- 8.12.1.3 - A questão eventualmente anulada pela Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos/2009 terá o ponto respectivo atribuído a todos os candidatos que realizaram a Prova Escrita Objetiva, indistintivamente.
- 8.12.2 - Julgados os recursos referentes ao **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva** e apurados os resultados, a Secretaria de Estado de Administração e a Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul divulgarão, por edital, no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizados, via **Internet**, no *site* www.concurso.ms.gov.br, os resultados dos recursos impetrados pelos candidatos.

8.13 -Do Gabarito Oficial Definitivo da Prova Escrita Objetiva:

- 8.13.1 - A Secretaria de Estado de Administração e a Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul divulgarão, por edital, o **Gabarito Oficial Definitivo da Prova Escrita Objetiva** no Diário Oficial do Estado.
- 8.13.1.1 - Não serão aceitos **recursos** contra o Gabarito Oficial Definitivo.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

IX. ETAPA II: DA PROVA DE TÍTULOS:

- 9.1 - Concorrem à Prova de Títulos somente os candidatos aprovados em cargo **com exigibilidade de Curso de Ensino Superior**.
- 9.2 - Os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva serão convocados para entrega da documentação relativa aos títulos, mediante edital a ser divulgado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizado, via **Internet**, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.
- 9.3 - Os candidatos deverão postar, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), no período previsto em edital, os títulos e o Formulário da Relação dos Títulos, para o seguinte endereço:

Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos/PCMS
Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul
Rua Pedro Celestino, n. 437 - Centro
CEP 79004-562 - Campo Grande-MS

- 9.4 - Os candidatos convocados para a realização da Prova de Títulos deverão encaminhar somente uma cópia dos documentos comprobatórios dos títulos, observando:
- a) as fotocópias de diplomas ou certificados de conclusão de cursos deverão ser autenticadas em Cartório, com selo de autenticidade, se houver;
 - b) os comprovantes de conclusão de cursos só serão aceitos se expedidos por instituição oficial ou reconhecida nos termos da legislação vigente, com registro da carga horária e com a data de realização do curso a partir do ano de 2001;
 - c) o Certificado ou a Declaração do exercício de função em regime estatutário, relacionado com as atribuições do cargo ou função a que concorre, deverá ser emitido em papel timbrado do órgão de pessoal competente ou equivalente, constando o nome do candidato, cargo, função ou especialidade e período de exercício, com a assinatura e carimbo do responsável pelo órgão e autenticado em cartório e, se em regime celetista, cópia da carteira profissional, devidamente autenticada em Cartório;
 - d) os documentos emitidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira;
 - e) o Formulário da Relação dos Títulos, disponível no *site* **www.concurso.ms.gov.br**, deverá ser encaminhado, devidamente preenchido e assinado, indicando a quantidade de títulos que está sendo encaminhada.
- 9.5 - A Prova de Títulos, de caráter classificatório, corresponderá ao total de 10 (dez) pontos, que serão somados à pontuação obtida na Prova Escrita Objetiva.
- 9.5.1 - O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estabelecido em edital não terá pontuação na Prova de Títulos.
- 9.5.2 - Não serão considerados, para efeito de pontuação, títulos encaminhados sem:
- a) a respectiva autenticação no Cartório;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- b) a assinatura e a identificação da autoridade responsável pela emissão do documento;
 - c) a especificação da carga horária e do período (data e ano) do início e término do evento.
- 9.5.3 - Cada título será considerado uma única vez.
- 9.5.4 - Somente serão aceitos títulos expedidos até a data limite da postagem, conforme estabelecido em edital.
- 9.5.5 - Para efeito da contagem de tempo no desempenho de cargo, emprego ou função, quando ocupar concomitantemente 2 (dois) cargos, apenas um cargo, emprego ou função será considerado.
- 9.5.6 - A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto a sua autenticidade no decorrer do processo seletivo e mesmo após a nomeação, sendo excluído do Concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 9.6 - Os títulos serão aferidos observados os critérios, o valor correspondente em pontos e os limites dos pontos, conforme determinados nos Quadros de Atribuição de Pontos I e II, a seguir, de acordo com o cargo/função:

Quadro I - Pontuação para Avaliação de Títulos

| Função: ANALISTA DE ATIVIDADES MERCANTIS | | | |
|---|--|------------------|-------------|
| Item | Títulos | Pontuação | |
| | | Unitária | Máxima |
| 1 | Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de doutorado ou em nível de mestrado na área da graduação exigida neste Edital. | 2,5 | 2,5 |
| 2 | Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas/aula, na área da graduação exigida neste Edital. | 2,0 | 2,0 |
| 3 | Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em qualquer nível e área de conhecimento não previstos nos itens 1 e 2. | 1,5 | 1,5 |
| 4 | Diploma de graduação, devidamente registrado, em qualquer área de conhecimento além daquele exigido como pré-requisito para o cargo pretendido neste Concurso Público. | 1,0 | 1,0 |
| 5 | Certificado de curso de capacitação e treinamento relacionado à área da função pretendida, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária igual ou superior a 40 horas/aula. | 0,5 | 1,5 |
| 6 | Certificado ou Declaração de exercício de função, em regime estatutário, relacionado com as atribuições do cargo ou função, ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, se celetista | 0,5 (por ano) | 1,5 |
| Total | | | 10,0 |



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Quadro II - Pontuação para Avaliação de Títulos

| Função: MÉDICO | | | |
|-----------------------|--|------------------|-------------|
| Item | Títulos | Pontuação | |
| | | Unitária | Máxima |
| 1 | Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado na área médica. | 3,0 | 3,0 |
| 2 | Certificado de conclusão de Residência Médica ou Diploma de pós-graduação em nível de Especialização, devidamente registrado, com carga horária de 360 horas/aula, na área da especialidade exigida para o cargo, registrado no Conselho Regional de Medicina. | 1,5 | 3,0 |
| 3 | Diploma de graduação, devidamente registrado, em qualquer área de conhecimento, além daquele exigido como pré-requisito para o cargo pretendido neste Concurso Público. | 1,0 | 1,0 |
| 4 | Certificado de curso de capacitação e treinamento relacionado à área da função pretendida, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária igual ou superior a 40 horas/aula. | 0,5 | 1,5 |
| 5 | Certificado ou Declaração de exercício de função, relacionado com as atribuições do cargo pretendido neste Concurso Público. | 0,5 (por ano) | 1,5 |
| Total | | | 10,0 |

- 9.7 - Não serão considerados os pontos que excederem ao valor máximo estabelecido em cada item dos Quadros de Pontuação para Avaliação de Títulos, bem como os que não corresponderem às características estabelecidas em cada item.
- 9.8 - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.
- 9.9 - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitido:
- a) o fracionamento da carga horária de um título;
 - b) a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.
- 9.10 - Os títulos, após sua entrega ou encaminhamento, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
- 9.11 - O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos, dos candidatos aprovados na Etapa I, será publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizado, via **Internet**, no site www.concurso.ms.gov.br.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

X. DOS RECURSOS:

- 10.1 - O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o dia da publicação do evento no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.
- 10.2 - Admitir-se-á um único recurso, por candidato, em cada etapa do Concurso, exclusivamente nas seguintes situações:
- a) por discordância do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva;
 - b) por erro na pontuação na Prova de Títulos.
- 10.3 - Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, devendo conter o nome, o número da inscrição, o endereço completo e a assinatura do candidato.
- 10.4 - Os recursos deverão ser interpostos, por escrito, sendo encaminhados à Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos/2009 ou entregues, pessoalmente, no endereço estabelecido no subitem 4.7.2 deste Edital, no horário das 8h às 13h.
- 10.4.1 - Os candidatos poderão postar o recurso, via SEDEX com AR (aviso de recebimento), até a data limite para o recurso, encaminhando-o para a Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos/2009 no endereço citado no subitem 4.7.2 deste Edital.
- 10.5 - Os recursos interpostos contra o Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva deverão ser feitos por questão, em folhas separadas, não sendo aceitos recursos com mais de uma questão por folha.
- 10.5.1 - O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos que realizaram a Prova Escrita Objetiva.
- 10.6 - Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 10.1 deste Edital não serão conhecidos, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo na Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul, ou da postagem via correio, não sendo aceitos recursos interpostos via postal ou fac-símile, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 10.6.1 - Não serão aceitos recursos em duplicidade, sendo considerado o primeiro recurso postado.
- 10.6.2 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso do Gabarito Oficial Definitivo da Prova Escrita Objetiva.
- 10.7 - A decisão dos recursos será dada a conhecer, coletivamente, através do Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizada, via **Internet**, no *site* www.concurso.ms.gov.br.

XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

- 11.1 - O Resultado Final do Concurso Público de Provas e Títulos/2009 será divulgado pelo Secretário de Estado de Administração e pelo Diretor-Presidente da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul e homologado pelo Governador do Estado, mediante edital publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizado, via **Internet**, no *site* www.concurso.ms.gov.br, acompanhado da relação nominal dos candidatos aprovados, em ordem crescente de classificação.

11.1.1 - A Classificação do Concurso Público de Provas e Títulos/2009, dos candidatos aos cargos com exigibilidade de Ensino Superior, será determinada pelo somatório da média obtida na Prova Escrita Objetiva com os pontos obtidos na Prova de Títulos.

11.1.2 - A Classificação do Concurso Público de Provas e Títulos/2009, dos candidatos aos demais cargos, será de acordo com a média obtida na Prova Escrita Objetiva.

11.2 - Será publicada, em Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizada, via **Internet**, no *site* www.concurso.ms.gov.br, a relação de todos os candidatos aprovados em todas as etapas do Concurso Público de Provas e Títulos/2009, de acordo com a ordem decrescente da pontuação obtida pelo candidato.

11.3 - O candidato que no ato de inscrição se declarar negro ou portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público de Provas e Títulos/2009, figurará na listagem geral de candidatos, para divulgação dos resultados e respectiva classificação, além de figurar, também, em lista à parte com a sua classificação, tão-somente para efeito de conhecimento.

XII. DA NOMEAÇÃO E POSSE:

12.1 - A nomeação do candidato aprovado e classificado no Concurso Público de Provas e Títulos/2009, para os cargos das carreiras Gestão do Sistema Único de Saúde, Gestão de Serviços Hospitalares e Gestão de Atividades Mercantis será processada por ato do Governador do Estado e a posse formalizada mediante a lavratura de termo próprio, assinado pela autoridade competente, no prazo de trinta dias a contar da publicação da nomeação.

12.2 - A convocação dos candidatos far-se-á mediante edital próprio, para entrega dos documentos exigidos para o provimento do cargo/função observando-se, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Concurso e de acordo com as necessidades da Administração Estadual.

12.3 - Os candidatos deverão atender as condições e requisitos estabelecidos quando de sua convocação.

12.4 - Na comprovação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo dever-se-á observar:

12.4.1 - O Exame de Saúde, de caráter eliminatório, destina-se à constatação, mediante exame clínico, análise dos testes e dos exames laboratoriais solicitados, de presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências da função do cargo e de tarefas próprias do serviço público.

12.4.2 - Para a realização do Exame de Saúde o candidato deverá apresentar-se munido do documento de identidade e do resultado original dos exames, que correrão às suas expensas, observando-se:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- A - para **todos os candidatos**, os seguintes exames:
- a) Raio-X da coluna lombo-sacra, com laudo;
 - b) Avaliação oftalmológica de acuidade visual (com laudo de especialista);
 - c) Hemograma completo;
 - d) Glicemia (jejum);
 - e) Uréia;
 - f) Creatinina;
 - g) Machado Guerreiro;
 - h) Ultrassom de ombro e punho bilateral com laudo;
 - i) Avaliação de saúde mental emitida por Psiquiatra;
 - j) VDRL (sorologia para Lues);
 - k) Exame toxicológico para dosagem de carabinóides (maconha) e de benzoilecgonina (cocaína);
 - l) ABO + RH (tipagem sanguínea);
 - m) TGO (transaminase glutâmica oxalacética);
 - n) TGP (transaminase glutâmica pirúvica).
- B - para **os candidatos às vagas dos cargos para atuarem na JUCEMS e do cargo de Assistente de Serviços**, acrescentar, além dos relacionados na letra A, os seguintes exames:
- a) Colesterol total e frações (para candidatos com idade igual ou superior a 45 anos);
 - b) Triglicerídeos (para candidatos com idade igual ou superior a 45 anos).
- C - para **os candidatos às vagas dos cargos de Profissional de Serviços Hospitalares e de Técnico de Serviços Hospitalares I do Quadro de Pessoal da FUNSAU**, acrescentar, além dos relacionados na letra A, os seguintes exames:
- a) Parasitológico de fezes;
 - b) Ácido úrico;
 - c) Urina tipo I;
 - d) Sorologia para Hepatites: HBsAg, Anti-HCV e Anti HBs;
 - e) Raio-X de tórax PA e Perfil com laudo;
 - f) Colesterol total e frações;
 - g) Triglicerídeos;
 - h) Eletrocardiograma com laudo (para candidatos com idade igual ou superior a 45 anos);
 - i) Esquema vacinal completo: anti-tetânica, febre amarela, hepatite B, tríplice viral.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

12.4.3 - Os exames constantes no item 12.4.2 deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

12.4.2 - Além dos exames relacionados nos itens acima, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta etapa, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, em face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as regras da medicina especializada.

12.5 - O Exame de Saúde será realizado em Campo Grande, pela Perícia Médica Oficial constituída por profissionais da área designados especificamente para esse fim, por ato do Poder Executivo.

12.6 - A posse do candidato aprovado dependerá de atestado de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitido pela Perícia Médica Oficial, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica na automática eliminação do candidato do concurso público.

12.7 - A investidura dar-se-á na classe e no nível inicial do cargo integrante da carreira para o qual o candidato foi nomeado, após aprovação no Concurso Público de Provas e Títulos/2009.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 - O Concurso Público de Provas e Títulos/2009 terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do Edital de Homologação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período.

13.2 - Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

13.3 - A inscrição do candidato no Concurso Público de Provas e Títulos/2009 implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial do Estado, sem direito algum a compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação do concurso ou, ainda, do seu não-aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

13.4 - Após a nomeação e posse o candidato ficará sujeito a estágio probatório de 3 (três) anos, contados da data de seu exercício.

13.5 - A inexistência de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público em qualquer das etapas, anulando todos os atos da inscrição ou matrícula, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.6 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial do Estado.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

13.7 -As normas estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada em edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço www.imprensaoficial.ms.gov.br e disponibilizado, via **Internet**, no *site* www.concurso.ms.gov.br.

13.8 -Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Administração em conjunto com o Diretor-Presidente da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

CAMPO GRANDE-MS, 21 DE AGOSTO DE 2009.

THE HIGUCHI VIEGAS DOS SANTOS
Secretária de Estado de Administração

ÉDIO DE SOUZA VIEGAS
Diretor-Presidente da Fundação Escola de Governo
de Mato Grosso do Sul

**ANEXO I AO EDITAL n. 1/2009 - SAD/ESCOLAGOV
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS/2009**

**Quadro I - Carreira: GESTÃO DE ATIVIDADES MERCANTIS
Unidade de Lotação: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

| Cargo | Função | Município | n. Vagas | Escolaridade/Requisitos | Descrição Sumária das Atribuições | Carga Horária Semanal | Vencimento-Base R\$ |
|----------------------------------|----------------------------------|--------------|----------|--|---|-----------------------|---------------------------|
| Analista de Atividades Mercantis | Analista de Atividades Mercantis | Campo Grande | 5 | - Graduação de Curso de Ensino Superior em Ciências Contábeis, ou em Direito, ou Administração de Empresas, ou em Ciências Econômicas, ou outro; - Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão. | - programar, organizar, executar e controlar as atividades técnico-jurídicas do Registro Mercantil; - examinar os processos de registro público de empregos mercantis e atividades afins, quanto aos aspectos técnico, jurídico e formal; - emitir parecer em processos do registro mercantil e administrativo; - proferir decisão, por delegação, sobre os pedidos de registro, elencados na Lei Federal n. 8.934, de 18 de novembro de 1994; - orientar a aplicação de leis, regulamentos e normas relacionadas com a administração pública. - estudar técnicas de análise e avaliação de processos relativos a atos de registro de empresas mercantis; - participar do planejamento estratégico e de curto prazo, avaliando políticas governamentais de impacto direto e indireto na área de atuação da JUCEMS; - assessorar e executar a realização de levantamentos de necessidades de organização da infraestrutura de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da JUCEMS; - coordenar e executar atividades técnicas, operacionais e administrativas; - participar de projetos e ações para facilitar e manter mudanças organizacionais; - aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe e melhoria dos processos organizacionais e institucionais; - implementar, executar e orientar a aplicação de leis, regulamentos e normas relacionadas com a administração pública; - participar de reuniões e efetuar contatos internos e externos; - executar, assessorar e supervisionar o cadastro e informações do Registro Mercantil, bem como os controles especiais dos agentes e auxiliares do comércio; - assessorar e prestar informações aos usuários dos serviços da JUCEMS, no âmbito do Registro Mercantil e Administrativo. | 40h | 873,44 Abono: 75,00 |

| Cargo | Função | Município | n. Vagas | Escolaridade/Requisitos | Descrição Sumária das Atribuições | Carga Horária Semanal | Vencimen-to-Base R\$ |
|------------------------------------|------------------------------------|----------------------|----------|--------------------------|---|-----------------------|----------------------|
| Assistente de Atividades Mercantis | Assistente de Atividades Mercantis | Campo Grande | 4 | - Curso de Ensino Médio. | <ul style="list-style-type: none"> - executar atividades operacionais da JUCEMS, recebendo e registrando livros mercantis sujeitos à autenticação; - autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos; - cadastrar informações do registro mercantil e atividades afins; - receber os dados da empresa, em conformidade com o programa disponibilizado pelo Departamento Nacional do Registro Mercantil do Comércio - DNRC; - atender usuários dos serviços públicos da JUCEMS, para orientar e prestar informações; - manter o sistema de arquivamento de processos, microfilmes e outros meios magnéticos perfeitamente organizados; - executar as técnicas de gestão de pessoal, orçamento, material, compras e organização, sistemas e métodos nos procedimentos de rotina; - supervisionar e executar procedimentos administrativos referentes às atividades de patrimônio, aquisição, guarda de suprimentos e bens, arquivo e comunicações administrativa; - prestar apoio às unidades administrativas e operacionais, relativamente ao atendimento de pessoas, organização de agenda, redação de correspondência e preparação de relatórios e levantamentos estatísticos. | 40h | 532,92 |
| | | Dourados | 1 | | | | |
| | | Três Lagoas | 1 | | | | |
| | | Jardim | 1 | | | | |
| | | Sidrolândia | 1 | | | | |
| | | Amambai | 1 | | | | |
| | | Cassilândia | 1 | | | | |
| | | Chapadão do Sul | 1 | | | | |
| | | Coxim | 1 | | | | |
| | | Maracajú | 1 | | | | |
| | | Aparecida do Taboado | 1 | | | | |
| | | Ivinhema | 1 | | | | |
| | | Paranaíba | 1 | | | | |

Quadro II - Carreira: SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS

| Cargo | Função | Município | n. Vagas | Escolaridade/Requisitos | Descrição Sumária das Atribuições | Carga Horária Semanal | Subsídio R\$ |
|--|--|------------------|-----------------|--------------------------------|--|------------------------------|---------------------|
| Assistente de Serviços Organizacionais | Assistente de Serviços Organizacionais | Campo Grande | 35 | - Curso de Ensino Médio | - executar atividades administrativas; - classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos; - atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando informações ou orientações sobre o serviço; - operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências; - preencher formulários e outros instrumentos pertinentes; - prestar assistência técnico-administrativa aos dirigentes e às unidades; - executar serviços de guarda e controle de materiais e equipamentos. | 40h | 800,00 |

Quadro III - Carreira: GESTÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES**Unidade de Lotação: FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE MATO GROSSO DO SUL - FUNSAU**

| Cargo | Função | Município | n. Vagas | Escolaridade/Requisitos | Descrição Sumária das Atribuições | Carga Horária Semanal | Vencimen-to-Base R\$ |
|---------------------------------------|------------------------------|--------------|----------|--|---|-----------------------|------------------------------|
| Profissional de Serviços Hospitalares | Médico (Intensivista Adulto) | Campo Grande | 5 | - Curso de Ensino Superior em Medicina, com Título de Especialista em Medicina Intensiva; - Registro no Conselho Regional de Medicina. | - fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes; - estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; - determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais; - preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito; - realizar tratamentos específicos de rotina e emergências e fazer anotações pertinentes no prontuário; - participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; - cumprir as normas e regulamentos do HRMS; - cumprir as recomendações da linha de assistência ao paciente crítico e potencialmente crítico do HRMS; - prestar assistência médica com atuação diária conforme a necessidade da linha de assistência ao paciente crítico ou potencialmente crítico. | 20h | 1.310,16 Abono: 150,00 |
| | Médico (Socorrista) | Campo Grande | 5 | - Curso de Ensino Superior em Medicina, com Título de Especialista em Clínica Médica, ou em Cirurgia Geral, ou em Cardiologia, ou em Pneumologia, ou Certificado na área de Medicina de Urgência, ou experiência comprovada de atendimento médico de urgência e emergência em Pronto Socorro do SUS; - Registro no Conselho Regional de Medicina. | - fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes; - estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; - determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais; - preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito; - realizar tratamentos específicos de rotina e emergências e fazer anotações pertinentes no prontuário; - participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; - cumprir as normas e regulamentos do HRMS; - cumprir as recomendações da linha de assistência ao paciente crítico e potencialmente crítico do HRMS. | | |

| Cargo | Função | Município | n. Vagas | Escolaridade/Requisitos | Descrição Sumária das Atribuições | Carga Horária Semanal | Vencimen- to-Base R\$ |
|---------------------------------------|-------------------------|------------------|-----------------|--|---|------------------------------|--------------------------------------|
| Profissional de Serviços Hospitalares | Médico (Neonatalogista) | Campo Grande | 2 | - Curso de Ensino Superior em Medicina, com Certificado na área de Neonatologia; - Registro no Conselho Regional de Medicina. | - realizar anamnese e exame físico completo de admissão do recém-nascido na unidade de neonatal; - preencher corretamente o prontuário desde a admissão até a alta, assim como formulários de internação, alta e óbito; - evoluir e prescrever diariamente; - participar de reuniões para análise dos casos com médico assistente; - executar prontamente procedimentos de urgência, como manobras de reanimação, intubação endotraqueal e ventilação respiratória, caracterização de vasos umbilicais e punção torácica; - participar da execução dos programas de pesquisa médica e da equipe multiprofissional; - cumprir as normas e regulamentos do HRMS; - prestar assistência com atuação diária conforme necessidade de assistência ao paciente neonato. | 20h | 1.310,16 Abono: 150,00 |

| Cargo | Função | Município | n. Vagas | Escolaridade/Requisitos | Descrição Sumária das Atribuições | Carga Horária Semanal | Vencimen- to-Base R\$ |
|------------------------------------|-----------------------|--------------|----------|---|--|-----------------------|-----------------------------|
| Técnico de Serviços Hospitalares I | Técnico de Enfermagem | Campo Grande | 5 | <p>- Curso de Ensino Médio profissionalizante em Técnico de Enfermagem ou curso de Ensino Médio, acrescido do Curso de Técnico em Enfermagem;</p> <p>- Registro no Conselho Regional de Enfermagem.</p> | <p>- interpretar as especificações médicas;</p> <p>- executar atividades de enfermagem em ambulatorios, de recepção e preparação de amostras e de orientação de pacientes sobre coleta de material biológico;</p> <p>- realizar exames e elaborar relatórios técnicos;</p> <p>- realizar os exames, medição e adaptação de órteses e próteses, tais como aparelhos para correção ou apoio para pessoas com lesões;</p> <p>- efetuar a avaliação de paciente quanto à prescrição, confecção e acompanhamento da adaptação e funcionamento de órteses e próteses;</p> <p>- executar trabalhos técnicos relativos à análise de laboratório, preparação de medicamentos e soluções reativas, bem como operação, calibragem e manutenção de equipamentos analíticos e de suporte;</p> <p>- realizar trabalhos de enfermagem hospitalar, de apoio em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas;</p> <p>- prestar assistência ao paciente, sob supervisão de Enfermeiro;</p> <p>- executar tarefas de instrumentação cirúrgica;</p> <p>- efetuar procedimentos para retirada de aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro), execução de imobilizações e trações cutâneas, bem como auxílio médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;</p> <p>- participar, sob supervisão, na implementação das medidas de segurança no trabalho, identificação de variáveis de controle de acidentes, qualidade de vida e meio ambiente e desenvolvimento de ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho e participação em perícias internas;</p> <p>- preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia, operação de aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso para auxiliar diagnósticos e terapias e preparação de pacientes para realização de exames;</p> <p>- efetuar coleta de dados referentes às atividades mensuráveis dos serviços hospitalares e manutenção de sistemas de registro de informações para a apuração de desempenho de pessoas e unidades e controle e apropriação de custos dos serviços executados.</p> | 40h | 524,06 Abono 150,00 |



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**ANEXO II AO EDITAL n. 1/2009 - SAD/ESCOLAGOV
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS/2009**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A - CARGOS COM EXIGIBILIDADE DE ENSINO SUPERIOR

I - Língua Portuguesa:

Compreensão Textual. Sílabas. Encontros Vocálicos e Consonantais. Dígrafos. Tonicidade. Ortografia. Acentuação Gráfica. Formação das Palavras. Classificação e Flexão das Palavras. Emprego de Tempos e Modos Verbais. Significação das Palavras: Sinonímia, Antonímia, Polissemia, Emprego de Parônimos e Homônimos, Denotação e Conotação. Termos Essenciais, Integranes e Acessórios da Oração. Vocativo. Período Composto por Coordenação. Período Composto por Subordinação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase. Sintaxe de Colocação. Pontuação. Emprego das Palavras. Coesão e Coerência Textual.

II - Noções de Informática:

1 Conceito de Internet e intranet. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa. 3 Conceitos básicos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. 4 Principais aplicativos comerciais: pacote *microsoft office* 2003.

III - Conhecimentos Específicos:

1. Cargo: ANALISTA DE ATIVIDADES MERCANTIS

- Lei 8.934 de 18.11.1994 e o Dec. 1.800 de 30.01.1996, do Registro de Empresas Mercantis e Atividades Afins - Das Finalidades e da Organização do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins. Da Compreensão dos Atos. Da Ordem dos Serviços - Da Apresentação dos Atos para Arquivamento - Das Disposições Gerais. Da Proteção ao Nome Empresarial. Da Matrícula e seu Cancelamento. Do Processo Revisional. -Das Disposições Gerais. Do Procedimento. Da Publicação dos Atos. Das Autenticações. Das Certidões. Da Retribuição dos Serviços. Das Disposições Finais e Transitórias.

- Lei 6.404 de 15.12.1976 (Atualizada) - Da Lei de Sociedades Anônimas. - Capítulo I. Características e Natureza da Companhia ou Sociedade Anônima. Objeto Social. Denominação. - Capítulo III. Ações - Seção I. Número e valor nominal. Seção III. Espécies e Classes. Espécies. -Capítulo VII. Constituição da Companhia. Requisitos Preliminares. -Capítulo VIII. Formalidades Complementares da Constituição. Arquivamento e Publicação. Companhia Constituída por Assembléia. Registro do Comércio. -Capítulo XI. Assembléia Geral. Seção I. Disposições Gerais. Competência Privativa. Competência para Convocação. Modo de Convocação Legal. - Seção II. Assembléia-Geral Ordinária. Assembléia-Geral Extraordinária. -Capítulo XII. Conselho de Administração e Diretoria. Administração da Companhia. Seção I. Conselho de Administração. Composição. -Capítulo XIII. Conselho Fiscal. Composição e Funcionamento. Requisitos, Impedimentos e Remuneração.

- Lei n. 10.406, de 10.1.2002 - Código Civil Brasileiro -Das Pessoas Jurídicas- Disposições Gerais. Das Associações. Das Fundações. -Do Mandato. - Disposições Gerais. Das Obrigações do Mandatário. Das Obrigações do Mandante. Da Extinção do Mandato. Do Mandato Judicial. - Do Direito de Empresa - Do Empresário. Da Caracterização e da Inscrição. Da Capacidade. Da Sociedade. -Da sociedade não Personificada. Da Sociedade em Comum. -Da Sociedade Personificada. Da Sociedade Simples. Do Contrato Social. Dos Direitos a e Obrigações dos Sócios. Da



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

administração. Das Relações com Terceiros. Da Resolução da Sociedade em Relação a um Sócio. Da Dissolução. - Da Sociedade Limitada. - Disposições Preliminares. Das Quotas. Da Administração. Do Conselho Fiscal. Das Deliberações dos Sócios. Do Aumento e da Redução do Capital. Da Resolução da Sociedade em Relação a Sócios Minoritários.

- Da Sociedade Anônima. - Da Caracterização. Da Sociedade Cooperativa - Da Transformação. Da Incorporação da Fusão e da Cisão das Sociedades. Disposições Gerais. Da Sociedade Nacional. Da Sociedade Estrangeira. - Dos Institutos Complementares. Do Registro. Do Nome Empresarial. - Do Poder Familiar. Disposições Gerais. Do Exercício do Poder Familiar. Da Suspensão e Extinção do Poder Familiar. - Do Usufruto e da Administração dos Bens dos Filhos Menores. - Da Tutela e da Curatela. Da Tutela. Dos Tutores. Do Exercício da Tutela. - Lei n. 5.764 de 16.12.1971 - Da prática Nacional de Cooperativismo. Das Sociedades Cooperativas. Do Objetivo e Classificação das Sociedades Cooperativas. Da Constituição da Sociedade Cooperativa. Do Capital Social. Dos Associados. Dos Órgãos Sociais. Da Dissolução e Liquidação. - Lei Complementar 123, de 14.12.2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte. Capítulo II - Da Definição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte. - Capítulo III - Da Inscrição e Da Baixa.

- Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio - n. 97, de 23 de dezembro de 2003. Aprova o Manual de Atos de Registro de Empresário.

- Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio - n. 98, de 23 de dezembro de 2003. Aprova o Manual de Atos de Registro de Sociedade Limitada.

- Noções de Direito Administrativo: Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Regime de Previdência do servidor público.

2. Cargo: **PROFISSIONAL DE SERVIÇOS HOSPITALARES**

2.1 Função: **MÉDICO (SOCORRISTA)**

Planejamento e programação em saúde. Planejamento em nível local, diagnóstico, programação, execução e avaliação. Programas de Saúde. Vigilância. Assessoria. Anemias. Infecções Urinárias. Infecções das Vias aéreas inferiores e superiores. Diabetes Mellitus. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Dorsalgias. Dor torácica. Zoonoses. Obesidades. Doenças tropicais e moléstias infecto- contagiosas e parasitárias. Métodos radiológicos. Interpretação dos exames por imagem. Doenças reumáticas. Cardiopatias. Imunogenética. Gastropatias. Gestações de alto risco. Semiologia aparelhada. Atendimento ao trauma. Urgências e emergências em Ginecologia Obstetrícia. Imunofisiologia. Processo Saúde Doença. Mecanismos biológicos e as influências dos fatores sócio-econômicos, culturais e ambientais na relação saúde doença dos indivíduos e grupos humanos. Classificação dos Tumores. Coma. Aspectos do traumatismo crânio encefálico. Urgências e emergências em neurologia. Crescimento e desenvolvimento da criança. Cuidados primários com o recém nascido. Saúde da criança. Aspectos e diagnóstico evolutivo das enfermidades infantis. Equilíbrio ácido-básico e seus distúrbios.

2.2 Função: **MÉDICO (INTENSIVISTA)**

Parada cardíaco-respiratória, arritmias cardíacas, insuficiência coronariana aguda, infarto agudo do miocárdio, dissecação aórtica, emergências hipertensivas, choques, monitorização hemodinâmica. Edema pulmonar agudo, estado de mal asmático, embolia pulmonar, DPOC agudizado, SARA, broncoaspiração, barotrauma; ventilação mecânica, oxigenioterapia. Insuficiência renal aguda, distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos básicos, gasometria arterial. Septicemias em geral, AIDS, antibióticoterapia em CTI. Meningites, acidente vascular encefálico, comas em geral, traumatismo crânioencefálico, hipertensão intracraniana, estado de mal epilético, morte cerebral. Hemorragia digestiva, encefalopatia hepática, abdomen agudo, pancreatite aguda, colecistite aguda. Cetoacidose diabética, coma hiperosmolar não cetoacidótica, hipoglicemia, insuficiên-



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

cia supra-renal aguda, crise tireotóxica, coma mixedematoso, crise miastênica. Distúrbios da coagulação intravascular disseminada e fibrinólise. Politraumatismo, traumatismo raquimedular. Grande queimado. Falência de múltiplos órgãos. Intoxicações exógenas. Acidentes por animais peçonhentos. Acidentes por agentes físicos, hipotermia, acidentes por eletricidade, afogamento. Transplante de órgãos vitais. Suporte nutricional, nutrição parenteral total, nutrição enteral. Procedimentos invasivos; cateterismo arterial, cateterismo venoso profundo, dissecação venosa, marca-passo, pericardiocentese, intubação traqueal, aspiração transtraqueal, toracocentese, drenagens torácicas, paracentese, lavagem peritoneal, diálise peritoneal, hemodiálise, emofiltração, hemodiafiltração, cistostomia, raquicentese, latrogenia em terapia intensiva. Infecção Hospitalar (Portaria Ministerial n. 930, de 27/8/1992, DOU 24/9/1992).

2.3 Função: MÉDICO (NEONATOLOGISTA)

Infecção e sepsis neonatal. Tratamento do choque em neonatologia. Icterícia neonatal. Infecções congênitas (TORCHS). Reanimação neonatal. Nutrição enteral e parenteral no recém-nascido prematuro. Cardiopatias congênitas. Sedação e analgesia no recém-nascido. Hipertensão pulmonar. Pneumonia neonatal, síndrome do desconforto respiratório, síndrome do pulmão úmido, síndrome de aspiração meconial, displasia broncopulmonar. Ventilação mecânica em neonatologia. Distúrbios metabólicos no recém-nascido. Aleitamento materno. Apnéia da prematuridade. Encefalopatia hipóxico isquêmica. Convulsão neonatal. Hemorragia periintraventricular. Patologias cirúrgicas em neonatologia. Osteopenia da prematuridade. Controle de infecção hospitalar na unidade de terapia intensiva neonatal. Uso do surfactante. Hipercapnia e hipoxemia permissiva. Antibioticoterapia em neonatologia. Indicação e uso de drogas vasoativas no período neonatal.

B - CARGOS COM EXIGIBILIDADE DE ENSINO MÉDIO

I - Língua Portuguesa:

Leitura e entendimento de textos. Encontros vocálicos: hiato, ditongo, tritongo. Encontros consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Tonicidade. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do hífen, til e do trema. Uso do acento indicador de crase. Sinais de pontuação: uso dos sinais de pontuação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos, homônimos, parônimos e homógrafos, denotação e conotação. Classificação, flexão e emprego das palavras. Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Forma e grafia de algumas palavras e expressões: por que/ por quê/ porque/ porquê; onde/aonde; mas/mais; a/há; demais/de mais; mal/mau.

II - Matemática:

Operações básicas com números naturais, inteiros, racionais e reais; potenciação e radiciação. Problemas. Média aritmética simples e ponderada. Divisão proporcional. Razão e Proporção. Grandezas Proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros. Descontos. expressões literais e algébricas, valor numérico. Produtos Notáveis. Fatoração. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações do 1º e 2º graus. Funções de primeiro e segundo grau: gráfico, domínio, imagem e aplicação. Sistema métrico decimal: perímetros, área, volume. Medidas de capacidade, massa, comprimento e tempo. Resolução de problemas. Formas geométricas, ângulos. Progressão Aritmética e Geométrica. Problemas.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

III - Conhecimentos Específicos:

1. Cargo: - ASSISTENTE DE ATIVIDADES MERCANTIS

Função: **Assistente de Atividades Mercantis**

- Lei 8.934 de 18.11.1994 e o Dec. 1.800 de 30.01.1996 - Das Finalidades e da Organização do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins. Da Compreensão dos Atos. Da Ordem dos Serviços - Da Apresentação dos Atos para Arquivamento.

- Lei 6.404 de 15.12.1976 (Atualizada) - Da Lei de Sociedades Anônimas. - Capítulo I. Características e Natureza da Companhia ou Sociedade Anônima. Objeto Social. Denominação. - Capítulo III. Ações - Seção I. Número e valor nominal. Seção III. Espécies e Classes. Espécies.

- Lei n. 10.406, de 10.1..2002 - Código Civil Brasileiro - Das Pessoas Jurídicas - Disposições Gerais. Das Associações.

- Lei n. 5.764 de 16.12.1971 - Da prática Nacional de Cooperativismo. Das Sociedades Cooperativas. Do Objetivo e Classificação das Sociedades Cooperativas. Da Constituição da Sociedade Cooperativa.

- Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio - n. 97, de 23 de dezembro de 2003. Aprova o Manual de Atos de Registro de Empresário.

- Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio - n. 98, de 23 de dezembro de 2003. Aprova o Manual de Atos de Registro de Sociedade Limitada.

2. Cargo: - ASSISTENTE DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS

Função: **ASSISTENTE DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS**

Noções de Informática: Conceito de Internet e intranet. - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa. - Conceitos básicos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. - Principais aplicativos comerciais: pacote *microsoft office* 2003.

Atualidade Brasileira: educação, saúde, economia, política, segurança pública, meio ambiente.

3. Cargo: ASSISTENTE DE SERVIÇOS HOSPITALARES I

Função: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Introdução à Enfermagem: conceito de saúde e doença; Assistência de enfermagem: conceito e objetivos; Equipe de enfermagem; Fundamentos de Enfermagem: tipos de unidades de saúde; Unidade do paciente; Movimentação do paciente no hospital; Prevenção e controle de infecção hospitalar: medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antissepsia e esterilização: preparo de material para esterilização; Prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; Segurança do paciente acamado; movimentação (tipos e objetivos), transporte e precauções e conforto; Pesagem e mensuração; Verificação da temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; Exames físicos e laboratoriais; Atendimento das necessidades de higiene corporal; Finalidades e cuidados nas aplicações quentes e frias, no cateterismo, instilação e irrigação vesical, na lavagem intestinal e clister, na lavagem vaginal e nos curativos; Conduta e assistência imediata em casos de: asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotímia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; Administração de medicamentos por via oral e parental. Preparo de drogas e soluções; Finalidade e cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; Identificação das variáveis, motivos e ações de enfermagem; Enfermagem em Saúde Pública; Participação do Técnico de Enfermagem nos processos básicos em Saúde Pública: no programa de imunizações, na identificação e controle das doenças infecto-contagiosas transmitidas pelas vias aéreas, pelo e por excretas, nos programas comunitários e nas ações de educação em saúde, na prevenção das neoplasias malignas; Enfermagem materno-infantil; Anatomia e fisiologia dos órgãos genitais mas-

\\Redação\C\redacao\MS Secretaria Adm ed 1500.doc - 30/31



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

culino e feminino; Fecundação e Nidação; Assistência pré-nupcial (objetivos e importância); Assistência pré-natal: gestação normal e de risco; Assistência ao parto normal e operatório; Assistência ao puerpério normal e patológico: alojamento conjunto; Aleitamento materno; Assistência ao recém-nascido: na sala de parto e no berçário; Assistência à criança menor de 5 anos: controle do crescimento e desenvolvimento: prevenção das infecções respiratórias agudas, terapia da reidratação oral; Assistência escolar; Assistência ao adolescente; Enfermagem Médico-Cirúrgica: cuidados aos pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, genito-urinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos; Cuidados no pré-trans e pós-operatório. Cuidados aos queimados e politraumatizados; Atividades de enfermagem no Centro Cirúrgico; Enfermagem Neuro Psiquiátrica; A saúde mental: posição do doente mental na comunidade, níveis de prevenção, o Hospital Psiquiátrico e a Unidade Sanitária no sistema atual de saúde mental; Assistência de enfermagem à pacientes deprimidos, epiléticos, autistas, negativistas, catatônicos, agressivos, histéricos, anti-sociais e deficientes mentais; Assistência de enfermagem na administração de psicofármacos na convulsoterapia elétrica e na sonoterapia.