



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

EDITAL N.º 001/2009

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS-MS**

SIMONE NASSAR TEBET, Prefeita Municipal de Três Lagoas/MS, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

1 - DOS CARGOS

1.1 – Os Cargos, objeto do Concurso e respectivo número de vagas, escolaridade, requisitos, atribuições, conteúdo programático e vencimentos constam dos Anexos I e II deste Edital.

1.2 - O regime jurídico é único e de natureza estatutária e a carga horária é a definida no Anexo I, para cada cargo.

1.3 – São requisitos básicos para o provimento do cargo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
- f) apresentar declaração de não acúmulo de cargos (ver item 8.7 deste Edital);
- g) ser considerado apto em exame médico-pericial realizado por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS;

1.4 - As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente concurso poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 – Para a efetivação da inscrição será exigida a apresentação de um dos seguintes documentos oficiais de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.

2.2 - **As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de 11 a 22 de maio de 2009** e o candidato, concorrente a um cargo, poderá inscrever-se:

a) Pela **Internet**, no endereço eletrônico www.fapec.org/concurso onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto bancário e o Edital do concurso, contendo toda a regulamentação;

b) Nas **Agências dos Correios: AC TRÊS LAGOAS**, localizada na Avenida Antonio Trajano, nº 100, Centro e **ACF OLINTO MANCINI**, localizada na Av. Capitão Olyntho Mancini, 1074, Centro, em Três Lagoas/MS, observado o horário de funcionamento das agências.

2.3 – O candidato **que realizar as inscrições pela Internet** deverá atender aos seguintes procedimentos:

a) efetuar o pagamento do boleto bancário até o término do expediente das agências bancárias da Caixa Econômica Federal ou das Casas Lotéricas;

b) no último dia destinado à realização das inscrições o candidato deverá realizá-la até às 18 horas. Após este horário o sistema de captação das inscrições deixará automaticamente de recebê-las (observar, para o pagamento, o horário de funcionamento das Agências da Caixa Econômica Federal e Casas Lotéricas);

c) os documentos (**Ficha de Inscrição, já com as fotocópias do documento de identidade coladas no local apropriado e o Comprovante de Pagamento**) deverão ser entregues pessoalmente na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, situada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79.081-050, Campo Grande/MS, ou postados, por SEDEX, com AR, em qualquer Agência dos Correios, **até dois dias úteis após o último dia destinado para as inscrições.**

2.3.1 - A FAPEC não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

2.3.2 - A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela Caixa Econômica Federal e do recebimento da Ficha de Inscrição, assinada, junto com as fotocópias do documento de identidade, frente e verso separados, que deverão ser coladas na Ficha de Inscrição, no local apropriado e o comprovante de pagamento do boleto bancário.

2.3.3 - O candidato que efetuar a inscrição pela Internet e que não entregar ou postar os documentos no prazo determinado, conforme alínea "c", (item 2.3) e não atender ao disposto nas demais alíneas desse item, não terá sua inscrição efetuada. Para tanto, será considerada a data constante no carimbo dos correios.

2.3.4 - O prazo estabelecido na alínea "c" (item 2.3), é **válido, apenas**, para o candidato que efetuar a inscrição pela Internet.

2.4 - O candidato **que realizar as inscrições pelas Agências dos Correios** deverá atender aos seguintes procedimentos:

a) apresentação de um dos seguintes documentos oficiais de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social;

b) o preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição, na qual declarará o conhecimento e aceitação das normas e condições de realização do Concurso;

c) a devolução da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, juntamente com os documentos exigidos, no local determinado para a inscrição;

d) a entrega das fotocópias do documento de identidade, frente e verso, separados, que deverão ser coladas no verso da Ficha de Inscrição, no local apropriado;

e) pagamento da taxa de inscrição, no valor correspondente ao cargo que vai concorrer.

2.4.1 - A inscrição poderá ser feita pelo próprio candidato ou por representante legalmente habilitado para esse fim, mediante a entrega de procuração específica, pública ou particular com firma reconhecida;

2.5 - Não será aceita inscrição condicional, por fac símile;

2.6 - Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os documentos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, pública ou particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

2.6.1 - Somente será aceita uma procuração por candidato.

2.7 - Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos documentos, bem como a entrega dos documentos na data e local previstos no edital, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

2.8 - Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações;

2.9 - O candidato deverá recolher a taxa de inscrição:

a) no valor de R\$60,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Superior;

b) no valor de R\$50,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Médio;

c) no valor de R\$30,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Fundamental.

2.10 - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.11 - O candidato que efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição com cheque sem a necessária provisão de fundos terá sua inscrição cancelada.

2.12 - O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que sejam cargos em que a prova será realizada em horários diferentes:

a) no período da manhã, com início às 8 horas, para os cargos: **Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer e Pronto Atendimento Básico.**

b) no período da tarde, com início às 14h, para os cargos: da **Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agronegócios e Ciências e Tecnologia, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal de Finanças.**

2.13 - **Os candidatos aos cargos de Auditor e Auditor Médico, para a Secretaria Municipal da Saúde, deverão comprovar, no momento da posse, através de documento de próprio punho, que não possuem vínculo com instituições hospitalares que mantêm convênio com o SUS.**

2.14 - A relação dos candidatos inscritos e homologados para o Concurso será publicada no Mural da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura: www.treslagoas.ms.gov.br, no jornal "HOJE MS" da cidade de Três Lagoas, no endereço eletrônico www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

2.15 - A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Três Lagoas, 1º Andar, localizada na Avenida Capitão Olyntho Mancini, nº 667, em Três Lagoas/MS, com atendimento no horário das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

3. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 - Ao candidato portador de necessidades especiais que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.2 - Aos candidatos portadores de necessidades especiais serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 5º, 37, 41 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999.

3.2.1 - Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item anterior resultar em número fracionário, elevar-se-á até o primeiro número inteiro subsequente resultante da aplicação do percentual, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999.

3.2.2 - Para os cargos que há previsão de apenas uma vaga não haverá reserva para portadores de necessidades especiais.

3.3 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 70 do Decreto nº. 5.296/2004.

3.4 - O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser portador de necessidade especial, especificando-a na Ficha ou no Formulário de Inscrição.

3.5 - O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.6 - O candidato deverá declarar, conforme Art. 39 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, no ato da inscrição pela **Internet** (conforme item **2.3**, deste Edital) ou pelos **Correios** (conforme item **2.4**, deste Edital), ser portador de necessidade especial e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha ou no Formulário de Inscrição.

3.6.1 - Durante o período das inscrições, o candidato deverá entregar pessoalmente na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, situada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79.081-050, Campo Grande/MS, ou postar, por SEDEX, com AR, em qualquer Agência dos Correios, os documentos a seguir:

I - Laudo Médico original atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

II - Cópia do documento de identidade, cópia do CPF e telefone para contato.

III - Solicitação, por escrito:

a) se necessitar da confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.

b) se necessitar de Tempo Adicional e/ou Ledor de Prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.6.2 - O deficiente visual (cego) que solicitar prova especial em Braille deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

3.6.3 - Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

3.6.4 - O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no:

a) Item 3.6.1 – subitem I – Será considerado como não portador de necessidades especiais e não concorrerá às vagas reservadas para portadores de deficiências;

b) Item 3.6.1 – subitem III a – Não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

c) Item 3.6.1 – subitem III b – Não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou interprete de libras, seja qual for o motivo alegado.

3.7 - No ato da inscrição o candidato portador de necessidade especial deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

3.8 - As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência inscritos, ou por reprovação destes no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

3.9 - Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal designará Junta Médica para analisar o efetivo enquadramento na legislação própria, daqueles que se declararam portadores de necessidades especiais, atestando se as **atribuições dos cargos concorridos são compatíveis com as deficiências de que são portadores**. Caso a decisão da Junta seja pelo não enquadramento, o candidato será excluído como



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

portador de necessidades especiais, para efeitos dos benefícios da lei neste concurso, e passará a constar da relação geral dos candidatos, observada a ordem de classificação.

3.10 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais e, a segunda, somente a pontuação destes últimos, para efeito de conhecimento.

3.11 - Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.12 - Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.

3.13 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do **item 3** deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.

3.14 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

3.15 - O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.16 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

4. DAS PROVAS

4.1 – PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS – de caráter eliminatório e classificatório.

4.1.1 – O concurso constará de Provas Escritas Objetivas nas seguintes modalidades:

4.1.2 - Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

CARGO	<p>Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: Desenhista, Engenheiro Civil, Topógrafo. Secretaria Municipal de Agronegócios e Ciências e Tecnologia: Engenheiro Agrônomo, Técnico Agrícola. Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer: Técnico de Esporte e Lazer (20 horas), Técnico de Esporte e Lazer (40 horas); Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho: Assistente Social, Psicólogo. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Fiscal Ambiental-Engenharia Ambiental, Fiscal Ambiental-Agronomia, Fiscal Ambiental-Ciências Biológicas, Técnico Ambiental. Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Especialista de Educação. Secretaria Municipal de Saúde: Arquiteto, Assistente Social, Auditor, Auditor Médico, Biomédico, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Instrutor em Saúde, Motorista, Psicólogo, Técnico em Imobilização de Gesso, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Laboratório, Técnico em Prótese Dentária, Técnico em Raio X, Terapeuta Ocupacional. Secretaria Municipal de Finanças: Auditor Tributário Municipal; Pronto Atendimento Básico (PAB) 24 horas: Enfermeiro-Plantonista, Farmacêutico-Plantonista, Médico-Plantonista, Técnico de Enfermagem-Plantonista.</p>		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	12 28	5 5	60 140

4.1.3 - Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige, como segue:

CARGO	<p>Secretaria Municipal de Administração: Vigia. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: Auxiliar de Topógrafo, Fiscal de Obras e Posturas. Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer: Monitor de Esporte Juventude e Lazer.</p>
--------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Atendente de Educação Infantil, Auxiliar de Escola. Secretaria Municipal de Saúde: Agente de Vigilância Sanitária, Auxiliar de Saúde Bucal, Cozinheiro. Pronto Atendimento Básico (PAB) 24 horas: Técnico Administrativo-Plantonista.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

4.1.4 - Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige, como segue:

CARGO	Secretaria Municipal de Saúde: Atendente de Farmácia, Técnico Administrativo.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	15	5	75
Matemática	15	5	75
Conhecimentos de Informática	10	5	50

4.1.5 - Cada questão das Provas Escritas Objetivas será composta de 5 alternativas, sendo somente uma correta.

4.1.6 - A duração total das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

4.1.7 - A nota de cada candidato nas Provas Escritas Objetivas será calculada pela soma das notas obtidas em cada modalidade que compõe a prova.

4.1.8 - Serão considerados reprovados os candidatos que tirarem nota zero em qualquer modalidade.

4.1.9 - Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas, inferior a 30% (trinta) do valor total das mesmas.

4.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

4.2.1 - As Provas Escritas Objetivas serão realizadas no dia **5 de julho de 2009**, com duração total de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

4.2.2 - Os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas constarão em Edital Específico, que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura: www.treslagoas.ms.gov.br, no jornal "HOJE MS" da cidade de Três Lagoas, no endereço eletrônico www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, **sendo atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.**

4.2.3 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento que consta do **item 2.1** e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

4.2.3.1 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

4.2.3.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item **2.1**, para realização das Provas Escritas Objetivas, **não** poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.2.4 - Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento de identidade (**item 2.1**). O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas Objetivas e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

4.2.5 - Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

4.2.6 - A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

4.2.7 - O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

4.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorrida 1 (uma) hora do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

4.2.9 - Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

4.2.10 - Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras. Não será permitido o uso de corretivo.

4.2.11 - Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

4.2.12 – Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, **inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas. Atenção: o candidato não poderá atender ao telefone celular em hipótese alguma.**

4.2.13 - A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

4.2.14 - A ausência do candidato implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

4.2.15 - **Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.**

4.2.16 - Será dado conhecimento do Gabarito Oficial do Concurso a todos os candidatos até 4 (quatro) dias após a realização das Provas Escritas Objetivas, através de Edital a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura: www.treslagoas.ms.gov.br, no jornal "HOJE MS" da cidade de Três Lagoas, no endereço eletrônico www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

4.3 - PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório, para os candidatos aprovados nas Provas Escritas Objetivas, para todos os cargos;

4.3.1 – Os candidatos convocados para fazer a entrega dos Títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas ou acompanhadas do original, em data e local a serem definidos através de Edital específico, que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura: www.treslagoas.ms.gov.br, no jornal "HOJE MS" da cidade de Três Lagoas, no endereço eletrônico www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

4.3.2 – Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.

4.3.3 – Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.3.4 – Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas sem a apresentação do documento original.

4.3.5 – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, pública ou particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

4.3.5.1 – Somente será aceita uma procuração por candidato.

4.3.5.1 - Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para a Prova de Títulos, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

4.3.6 - Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

4.3.6.A - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Formação Profissional:		
	Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação ou formação.	2,0	2,0
	Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	4,0	4,0
02	Eventos de Capacitação:		
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 80 a 99 horas.	1,0	3,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,75	3,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,50	2,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, ou campanhas específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,25	1,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, ou campanhas específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 8 a 19 horas.	0,10	1,0
03	Tempo de Serviço:		
	Declaração original, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável ou Cópia autenticada da Carteira de Trabalho atualizada, do tempo de serviço na área de atuação do cargo, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou à empresa privada.	2,0 (para cada 100 dias de serviço)	8,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

4.3.6.B - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Formação Profissional:		
	Diploma, Certificado ou Declaração original de colação de grau de Curso de Graduação.	3,0	3,0
02	Eventos de Capacitação:		
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 100 horas acima.	2,0	6,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 80 a 99 horas.	1,0	4,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,75	3,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,50	2,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, ou campanhas específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,25	2,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, ou campanhas específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 8 a 19 horas.	0,10	2,0
03	Tempo de Serviço:		
	Declaração original, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável ou Cópia autenticada da Carteira de Trabalho atualizada, do tempo de serviço na área de atuação do cargo, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou à empresa privada.	2,0 (para cada 100 dias de serviço)	8,0

4.3.6.C - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Formação Profissional:		
	Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de curso de Nível Médio.	4,0	4,0
02	Eventos de Capacitação:		
	Certificados de participação em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 60 a 80 horas.	0,75	6,0
	Certificados de participação em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,50	5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	Certificados de participação em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,25	4,0
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, ou campanhas específicos na área do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 8 a 19 horas.	0,10	3,0
03	Tempo de Serviço:		
	Declaração original, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável ou Cópia autenticada da Carteira de Trabalho atualizada, do tempo de serviço na área de atuação do cargo, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou à empresa privada.	2,0 (para cada 100 dias de serviço)	8,0

4.3.7 - 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.

4.3.8 – São consideradas informações necessárias nos documentos: **a)** Carga Horária; **b)** Período do curso; **c)** Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; **d)** Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; **e)** conteúdo programático.

4.3.9 – Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, visita técnica ou de viagem cultural.

4.3.10 - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

4.3.11 – Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

4.3.12 - Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato e da pessoa designada pela Presidência da Comissão.

4.3.13 - Os títulos, apresentados em fotocópias autenticadas ou acompanhadas do original, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

4.3.14 – Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado.

4.3.14.1 – Os documentos de conclusão de curso de graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil.

4.3.14.2 – Os documentos de conclusão de curso de Nível Médio ou Técnico, expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de Declaração de Equivalência expedida pelo Conselho Estadual de Educação.

4.3.15 - O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de Edital que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura: www.treslagoas.ms.gov.br, no jornal “HOJE MS” da cidade de Três Lagoas, no endereço eletrônico www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

4.3.16 - A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme os quadros anteriores.

4.3.17 – A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.

4.3.18 – A apresentação de documento que não coadunem com a verdade implicará na eliminação do candidato.

5. DAS NOTAS FINAIS

5.1 - A Nota Final do candidato será calculada pela soma das notas das Provas Escritas Objetivas e de Títulos.

6. DOS RECURSOS

6.1 – O candidato poderá recorrer, nos 02 (dois) dias úteis subseqüentes à data de publicação:

6.1.1 - Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;

6.1.2 - Se não concordar com o Gabarito Oficial, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão, assinado e com a bibliografia que o fundamenta.

6.1.3 – Contra o resultado da Prova de Títulos.

6.2 – Não serão aceitos recursos enviados por fac símile ou por meio eletrônico.

6.3 - O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou postado, via SEDEX com AR (Aviso de recebimento) à Comissão de Concurso Público – CCP, na Prefeitura Municipal de Três Lagoas, 1º Andar, localizada na Avenida Capitão Olyntho Mancini, nº 667, em Três Lagoas/MS, com atendimento no horário das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 - A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final atribuída a cada um deles.

7.2 – Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

- a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos para aplicação do Estatuto do Idoso;
- b) maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;
- c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
- d) maior nota na modalidade de Matemática;
- e) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item “a”).

7.3 - O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura: www.treslagoas.ms.gov.br, no jornal “HOJE MS” da cidade de Três Lagoas, no endereço eletrônico www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

8. DA NOMEAÇÃO E POSSE

8.1 - Os candidatos aprovados no Concurso serão nomeados por ato da Prefeita Municipal e convocados, através de Edital publicado na imprensa oficial do Município e no mural da Prefeitura Municipal, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

8.2 - A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de quaisquer das vagas oferecidas.

8.3 - A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante a Prefeita Municipal ou autoridade delegada.

8.4 - Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico-pericial realizado por junta médica indicada pela Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS.

8.5 – Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura.

8.6 - A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato e por conveniência da Prefeitura Municipal, por até 30 (trinta) dias.

8.7 – No ato da posse o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que cause incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

8.8 - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

- a) não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
- b) não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;
- c) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- d) não for considerado apto no exame médico-pericial ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;
- e) não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.

8.9 – A classificação dos candidatos portadores de necessidades especiais será feita separada e assegurada aos aprovados a nomeação alternada, uma para o deficiente e outra para os demais candidatos, até que sejam nomeados todos os candidatos classificados para as vagas destinadas a essa modalidade de provimento.

8.10 – Os candidatos empossados e que entrarem em exercício só adquirirão a estabilidade após a avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório de 3 (três) anos, de acordo com a legislação vigente.

8.11 - O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do cargo de investidura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, sendo a ela delegadas as atribuições referentes ao Concurso, pela Comissão de Concurso Público.

9.2 - A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Concurso, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

9.3 – **O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.**

9.4 - O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

9.5 - Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Concurso, por necessidade da Prefeitura Municipal, serão nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente à ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Três Lagoas.

9.6 - O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, junto à FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após sua classificação, junto à Prefeitura Municipal.

9.7 - Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

9.8 - **A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.**

9.9 - Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

9.10 - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3346-3278, 3346-2679, ou ainda pelo site www.fapec.org/concurso.

9.11 - As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

9.12 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela CCP.

Três Lagoas/MS, 02 de maio de 2009.

SIMONE NASSAR TEBET
Prefeita Municipal

ANEXO I – DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, LOTAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

A – CARGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Vigia	20	Nível Incompleto Fundamental	Realização de atividades e serviços de vigilância e de segurança em geral. Realização de atividades de vigilância patrimonial nos órgãos públicos do município.	40 horas	434,85

B – CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Engenheiro Civil	02	Nível Superior - Curso de Graduação em Engenharia Civil e registro no órgão de classe competente.	Coordenar, supervisionar, planejar, orientar, realizar vistoria e fiscalização de obras e executar tarefas inerentes às atividades de construção, restauração, reparo, reforma, operação, conservação, manutenção de vias públicas; elaborar projetos de construção e reforma de prédios municipais, fiscalizar e medir obras públicas, realizar perícias, avaliações e emissão de laudos de obras civis em geral; coordenar a implantação de conjuntos habitacionais e de medidas visando ao desenvolvimento de política habitacional; fiscalizar e executar serviços técnicos concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal para proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento; controlar, avaliar e fiscalizar custos operacionais do setor de obras públicas e habitação.	40 horas	1.743,88
Auxiliar de Topógrafo	02	Nível Médio.	Transportar para o terreno os elementos do projeto da obra; abrir caminhos para realização dos serviços topográficos. Realizar todo trabalho de auxílio ao Topógrafo, ou que for por este determinado.	40 horas	426,99
Desenhista	01	Nível Médio – Curso Técnico de Desenho.	Planejamento e desenvolvimento de projetos, valendo-se de instrumentos apropriados, através de computação gráfica, especificando materiais, gráfica das formas e das dimensões do produto, aplicando os conhecimentos sobre materiais, processos e técnicas de construção de acordo com as normas e especificações técnicas.	40 horas	564,73
Fiscal de Obras e Posturas	03	Nível Médio.	Realização de atividades de fiscalização e de aplicação de legislação específica referente a construções e obras. Orientação técnica sobre as atividades na área. Elaboração de relatórios. Análise e instrução de processos.	40 horas	649,40

Topógrafo	01	Nível Médio – Curso Técnico de Topografia.	Efetuar levantamentos plani-altimétricos ou medições de serviços; transportar para o terreno os elementos do projeto da obra; calcular medição dos serviços; liberação geométrica da obra observando normas de tolerância; conhecer o material usado na topografia; efetuar, sob orientação, as medições; operar instrumentos de medição nos locais indicados, colocando-os no prumo e nível desejado; abrir caminhos para realização dos serviços topográficos.	40 horas	649,40
-----------	----	--	--	----------	--------

C – CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS E CIÊNCIAS E TECNOLOGIA

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Engenheiro Agrônomo	01	Nível Superior - Curso de Graduação em Agronomia e registro no órgão de classe competente.	Desenvolver métodos e técnicas de cultivo, conforme tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; analisar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, determinando as técnicas de tratamento de solo e a elaboração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos e aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, preservando a vida das plantas e assegurando o maior rendimento do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistema de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, aumentando a produção e conseguindo variedades novas ou melhoradas de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; especializar-se em determinado aspecto das culturas agrícolas bem como na multiplicação de variedades de plantas, no combate das pragas ou em cultivos específicos; executar outras atividades correlatas ao cargo.	40 horas	1.743,88

Técnico Agrícola	02	Nível Médio – Curso Técnico Agrícola ou Agropecuário.	<p>Orientar tecnicamente a execução de trabalhos e operações de campo, nas áreas de agronomia, pecuária, de mecanização de solo, trabalhos culturais, irrigação e seu controle, amostragens de solos, fertilização mineral e orgânica, bem como auxiliar na elaboração dos respectivos projetos; prestar assistência aos agricultores e criadores; coordenar o emprego de técnicas aplicáveis às atividades agropecuárias; distribuir tarefas, supervisionar e assistir a seus executores, orientando e fiscalizando os trabalhos a serem executados, individualmente e em equipe; inspecionar e organizar granjas, pomares, hortas e plantações em geral; supervisionar e orientar os trabalhos de campo e o serviço de podas nas plantações; elaborar, orientar e participar de estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, observando a técnica conveniente; participar de trabalhos de experimentação, tais como: adubação, fungicidas, etc. orientar a execução de trabalhos na área de fitossanidade, supervisionando e orientando turmas que executem trabalhos fitossanitários; prestar orientações sobre a conservação, correção e proteção de terras, sobre os estragos que o fogo causa e suas conseqüências, assim como as vantagens da análise do solo e sua técnica, coordenando e executando práticas conservacionistas; elaborar laudos de vistoria técnica com o objetivo de acompanhar e orientar os novos plantios; orientar, executar e participar de trabalhos de defesa sanitária, animal e vegetal; dirigir, organizar, supervisionar, orientar e executar trabalhos de formação, conservação e reforma de plantio de parques e jardins; executar serviços agrícolas com tratores, arados, máquinas e outros implementos de tração animal; proceder a estudos sobre técnicas aplicáveis às atividades agrícolas; executar trabalhos de pulverização, polvilhamento, transplantio, embalagens e multiplicação de plantas, por meio de sementeiras, drenagens e outros; executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>	40 horas	649,40
------------------	----	---	--	----------	--------

D – CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Técnico de Esporte e Lazer	20	Nível Superior – Curso de Graduação em Educação Física e registro no órgão de classe competente.	Desenvolver, orientar e coordenar atividades nas áreas do esporte e lazer e de atividades físicas, junto aos diversos segmentos da comunidade, bem como nos programas e projetos de responsabilidade do Município.	20 horas	712,50

Técnico de Esporte e Lazer	10	Nível Superior – Curso de Graduação em Educação Física e registro no órgão de classe competente.	Desenvolver, orientar e coordenar atividades nas áreas do esporte e lazer e de atividades físicas, junto aos diversos segmentos da comunidade, bem como nos programas e projetos de responsabilidade do Município.	40 horas	1.425,00
Monitor de Esporte, Juventude e Lazer	10	Nível Médio.	Auxiliar no trabalho de desenvolvimento de atividades físicas, recreativas e de lazer com crianças, jovens, gestantes e idosos, dentro dos programas e projetos sociais. Desenvolver outras atividades afins.	40 horas	564,73

E – CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Assistente Social	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Serviço Social e registro no órgão de classe competente.	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou a reintegração dessas pessoas à sociedade. Elaborar, executar e analisar projetos sociais. Implementar as políticas sociais no município (criança, adolescente, idoso, portadores de necessidades especiais, etc). Criar organizações comunitárias e fortalecer as já existentes. Executar outras tarefas afins, nas respectivas áreas de atuação.	40 horas	1.743,88
Psicólogo	05	Nível Superior – Curso de Graduação em Psicologia e registro no órgão de classe competente.	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico.	40 horas	1.743,88

F – CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Fiscal Ambiental-Engenharia Ambiental	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Engenharia Ambiental e registro no órgão de classe competente.	Propor, promover e executar a fiscalização, regulação, controle, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais; emissão de pareceres técnico, pertinentes ao processo de licenciamento ambiental; executar atividades previstas, específicas da formação, no plano de fiscalização ambiental do município, elaborado pelo órgão responsável pelo licenciamento e fiscalização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, e promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna; atuar na administração e no gerenciamento das unidades de conservação, recursos hídricos, pesqueiros e florestais; promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área de meio ambiente e realizar levantamentos, pesquisas e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão; estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social; supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação estadual e federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificações, autos de infrações e multas, em cumprimento da legislação ambiental pertinente. Auxiliar outros setores da atividade de licenciamento ambiental municipal.	40 horas	1.743,88
Fiscal Ambiental-Agronomia	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Agronomia e registro no órgão de classe competente.	Propor, promover e executar a fiscalização, regulação, controle, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais; emissão de pareceres técnico, pertinentes ao processo de licenciamento ambiental; executar atividades previstas, específicas da formação, no plano de fiscalização ambiental do município, elaborado pelo órgão responsável pelo licenciamento e fiscalização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, e promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna; atuar na administração e no gerenciamento das unidades de conservação, recursos hídricos, pesqueiros e florestais; promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área de meio ambiente e realizar levantamentos, pesquisas e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão; estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social; supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação estadual e federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificações, autos de infrações e multas, em cumprimento da legislação ambiental pertinente. Auxiliar outros setores da atividade de licenciamento ambiental municipal.	40 horas	1.743,88
Fiscal Ambiental-Ciências Biológicas	02	Nível Superior – Curso de Graduação em Ciências Biológicas e registro no órgão de classe competente.	Propor, promover e executar a fiscalização, regulação, controle, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais; emissão de pareceres técnico, pertinentes ao processo de licenciamento ambiental; executar atividades previstas, específicas da formação, no plano de fiscalização ambiental do município, elaborado pelo órgão responsável pelo licenciamento e fiscalização da Secretaria Municipal do Meio Ambiente; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, e promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna; atuar na administração e no gerenciamento das unidades de conservação, recursos hídricos, pesqueiros e florestais; promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área de meio ambiente e realizar levantamentos, pesquisas e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão; estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social; supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação estadual e federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificações, autos de infrações e multas, em cumprimento da legislação ambiental pertinente. Auxiliar outros setores da atividade de licenciamento ambiental municipal.	40 horas	1.743,88
Técnico Ambiental	03	Nível Médio - Curso Técnico em Meio Ambiente.	Aplicar métodos para minimizar os impactos ambientais advindos das atividades em processo de licenciamento; analisar, por meios de parâmetros, a qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; avaliar os padrões de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; coletar dados e acompanhar o Fiscal Ambiental no processo de licenciamento ambiental; estimular e difundir a educação ambiental; trazer ao conhecimento da Secretaria Municipal do Meio Ambiente qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncias; participar de estudos e/ou pesquisas relacionadas ao meio ambiente. Auxiliar outros setores da atividade de licenciamento ambiental municipal.	40 horas	649,40

G – CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Especialista de Educação	18	Nível Superior – Curso de Graduação em Pedagogia.	Planejar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas da Unidade escolar, juntamente com a Direção e a orientação Educacional; assistir, acompanhar e subsidiar o corpo docente, na unidade do planejamento em sua execução, de acordo com a proposta política da Unidade Escolar; Viabilizar mecanismo de combate à evasão escolar e repetência; Promover a integração escolar, família e comunidade; participar da elaboração e operacionalização do projeto político da unidade escolar; promover atividades que produzam o desenvolvimento de habilidade de relacionamento inter-pessoal no ambiente escolar; Promover a integração escola, família e comunidade, assegurando a discussão da prática pedagógica; Assistir aos professores e alunos em seus problemas de relacionamento que estejam interferindo no processo ensino aprendizagem; participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos; promover levantamento de dados estatísticos do rendimento escolar.	40 horas	1.425,00
Atendente de Educação Infantil	50	Nível Médio.	Realizar procedimentos de higiene infantil, banho, escovação e de oferecer e preparar mamadeiras, papinhas, mingaus e sucos para crianças; executar os trabalhos de servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação para crianças; dar alimentação e mamadeiras às crianças; manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e segurança no uso de brinquedos e material didático-pedagógico.	40 horas	485,38
Auxiliar de Escola	60	Nível Fundamental	Realizar a limpeza, manutenção e conservação de instalações físicas, equipamentos e materiais; organizar e executar as atividades do serviço de lavanderia nas Escolas; realizar atividades auxiliares nas áreas social e de saúde; executar atividades auxiliares do serviço público; organizar, manter e promover a limpeza e a conservação da copa, cozinha e outros ambientes das Escolas; atendimento de copa e cozinha.	40 horas	426,99

H – CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Arquiteto	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Arquitetura e registro no órgão de classe competente.	Orientar, avaliar, inspecionar os projetos de construção, reformas, prédios, estabelecimentos e instituições quanto às normas sanitárias para funcionamento de acordo com a legislação da ANVISA e Ministério da Saúde. Assessoramento no estudo e estabelecimento de políticas de gestão. Emitir laudos técnicos e notificações sobre irregularidades sanitárias.	40 horas	1.743,88
Assistente Social	04	Nível Superior – Curso de Graduação em Serviço Social e registro no órgão de classe competente.	Atuar em serviços de âmbito social na área de saúde pública, identificar e analisar problemas e necessidades materiais e de outra ordem de pacientes e familiares, aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; promover a integração ou reintegração de pessoas à sociedade; implementar programas de ação básica em comunidade nos campos social, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo. Desenvolver atividades dos programas de saúde no município.	40 horas	1.743,88
Auditor	02	Nível Superior – Curso de Graduação em qualquer área e registro no órgão de classe competente.	Fazer análise dos sistemas de desempenho dos serviços prestados e verificação do contexto normativo referente ao SUS; de programações e de relatórios de gestão; dos sistemas de controle, avaliação e auditoria; de sistemas de informação ambulatorial e hospitalar; de indicadores de morbi-mortalidade; de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento de serviços; da conformidade dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do desempenho da rede de serviços de saúde; dos mecanismos de hierarquização, referência e contra-referência da rede de serviços de saúde; dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares.	40 horas	1.743,88

Auditor Médico	02	Nível Superior – Curso de Graduação em Medicina e registro no órgão de classe competente.	Fazer análise dos sistemas de desempenho dos serviços prestados e verificação do contexto normativo referente ao SUS; de programações e de relatórios de gestão; dos sistemas de controle, avaliação e auditoria; de sistemas de informação ambulatorial e hospitalar; de indicadores de morbi-mortalidade; de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento de serviços; da conformidade dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do desempenho da rede de serviços de saúde; dos mecanismos de hierarquização, referência e contra-referência da rede de serviços de saúde; dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares. Competência exclusiva para auditoria de ato médico.	40 horas	2.325,16
Biomédico	03	Nível Superior – Curso de Graduação em Ciências Biológicas, modalidade Médica e registro no órgão de classe competente.	Desenvolver atividades de laboratório, realizando análise de materiais biológicos, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças. Executar exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunológicas, exames de matérias-primas utilizadas na fabricação e conservação de alimentos. Realizar coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames; manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença; Emitir laudos técnicos.	40 horas	1.743,88
Educador Físico	02	Nível Superior – Curso de Graduação em Educação Física.	Desenvolver atividades físicas, recreativas e de lazer com crianças, jovens, gestantes e idosos, dentro dos programas e projetos da Secretaria de Saúde. Desenvolver outras atividades afins.	40 horas	1.743,88
Enfermeiro	12	Nível Superior – Curso de Graduação em Enfermagem e registro no órgão de classe competente.	Auxiliar no centro cirúrgico; executar o controle dos sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de curta pressão, para registrar anomalias; administrar medicamentos e tratamentos e pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; registrar as tarefas executadas; as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; executar outras tarefas afins.	40 horas	1.743,88

Farmacêutico	05	Nível Superior – Curso de Graduação em Farmácia e registro no órgão de classe competente.	Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas, desenvolver estudos visando à padronização de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos. Manipulação de fórmulas; preparo e análise de medicamentos, execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos; manipulação de refeitório, determinação da composição química e propriedades físicas de produtos. Executar outras atividades correlatas ao cargo.	40 horas	1.743,88
Fonoaudiólogo	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe competente.	Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita; prestar orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança e do jovem; emitir laudos técnicos, nas respectivas áreas de atuação.	40 horas	1.743,88
Instrutor em Saúde	03	Nível Superior - Curso de Graduação na área da saúde e registro no órgão de classe competente.	Elaborar e executar palestras; produzir material informativo; apoiar os programas de saúde na execução de campanhas; realizar ações de promoção e prevenção à saúde.	40 horas	1.743,88
Psicólogo	04	Nível Superior – Curso de Graduação em Psicologia e registro no órgão de classe competente.	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico. Desenvolver atividades dos programas de saúde no município.	40 horas	1.743,88
Terapeuta Ocupacional	02	Nível Superior – Curso de Graduação Terapia Ocupacional e registro no órgão de classe competente.	Habilitar e/ou reabilitar, a partir das próprias atividades do cotidiano, os indivíduos com necessidades particulares e especiais; estudar, discutir e propor condições para uma qualidade de vida digna dos indivíduos, dentro de preceitos éticos, morais e sociais justos; desenvolver a habilidade dos indivíduos de conhecer-se, pelo desenvolvimento da percepção de si próprio no contexto dos outros, para possibilitar a satisfação pela inserção do indivíduo ou dos grupos na sociedade produtiva; atuar nas áreas psíquicas, física e social, atendendo pessoas nas diferentes faixas etárias (crianças, adolescentes, adultos e idosos), tanto normais como indivíduos com necessidades especiais. Desenvolver atividades dos programas de saúde no município.	40 horas	1.743,88

Atendente de Farmácia	14	Nível Médio e de Conhecimentos Informática.	Desenvolver atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; Obedecer a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; Organizar a distribuição e os estoques de medicamentos; Executar tarefas de caráter administrativo, tais como conferência de estoque e registro de material e manutenção da higiene do ambiente; Realizar outras tarefas correlatas com o cargo.	40 horas	564,73
Agente de Vigilância Sanitária	03	Nível Médio.	Auxiliar de fiscal de Vigilância sanitária. Executar atividades envolvendo a inspeção sanitária na área de alimentos e saneamento; fiscalizar o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; inspecionar estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos verificando condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; executar outras atribuições correlatas.	40 horas	564,73
Auxiliar de Saúde Bucal	19	Nível Médio e Curso específico na área.	Realização de atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes em consultórios odontológicos. Organizar os procedimentos de conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios.	40 horas	564,73
Motorista	09	Nível Médio.com Carteira Nacional de Habilitação D ou E e Certificação em Direção Defensiva.	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher a os veículos a garagem depois de concluído o serviço.	40 horas	564,73
Técnico Administrativo	14	Nível Médio e de Conhecimentos Informática.	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; executar outras tarefas de apoio administrativo.	40 horas	564,73

Técnico em Enfermagem	16	Nível Médio – Curso de Técnico em Enfermagem e registro no órgão de classe competente.	Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; executar outras atividades correlatas ao cargo.	40 horas	649,40
Técnico em Imobilização de Gesso	02	Nível Médio – Curso Técnico em Imobilização de Gesso.	Confecionar e retirar aparelhos gessados e talas gessadas (goteiras e calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); realizar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); preparar e executar trações cutâneas; colaborar com o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar a sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	40 horas	649,40
Técnico em Saúde Bucal	10	Nível Médio – Técnico Profissionalizante em Saúde Bucal e registro no órgão de classe competente.	Elaborar escala de trabalho com a equipe; participar do treinamento do auxiliar odontológico; participar dos programas educativos e preventivos de saúde bucal; participar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; orientar o paciente ou grupo de pacientes e seus responsáveis sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; realizar demonstrações de técnicas de escovação (instrução de higiene); responder pelas atividades rotineiras da clínica, na ausência do cirurgião dentista; supervisionar e auxiliar a conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios; realizar a remoção de indúltos, placa e cálculos supra gengivais; proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos; executar a aplicação tópica de produtos de prevenção de cárie dental; preparar a solução de flúor, conforme necessidade; inserir, condensar e esculpir os materiais restauradores; polir as restaurações executadas; remover suturas; fazer orientações pós-intervenções odontológicas; organizar pacientes para atendimento; controlar o tempo de validade dos medicamentos; fazer controle de estoque e pedido de material; esterilizar os materiais e instrumentos; organizar e repor material clínico instrumental, arquivo e expediente; registrar as atividades; participar de reuniões administrativas; participar de avaliações de desempenho setoriais e institucionais.	40 horas	649,40

Técnico em Laboratório	03	Nível Médio – Técnico Profissionalizante em Laboratório.	Desenvolver atividades técnicas de laboratório; elaborar rotinas para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, realizar coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença; limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores, elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de biossegurança; preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos e colaborar para prevenir complicações e intercorrências inerentes as atividades laboratoriais.	40 horas	649,40
Técnico em Prótese Dentária	02	Nível Médio – Técnico Profissionalizante em Prótese Dentária e registro no órgão de classe competente.	Executar trabalhos técnicos na área de prótese dentária.	40 horas	649,40
Técnico em Raios-X	02	Nível Médio – Técnico Profissionalizante em Radiologia e registro no órgão de classe competente.	Selecionar filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico, visando facilitar a execução do trabalho; colocar os filmes nos chassis, posicionando e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; preparar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada, a fim de obter maior nitidez; acionar o aparelho de raios "x", observando as instruções de funcionamento; encaminhar os chassis com o filme à câmara escura e efetuar a revelação da chapa; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controlar o estoque de filmes e de outros materiais do setor, verificando gastos, para assegurar a continuidade do serviço; operar qualquer tipo de máquina para a revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; executar outras atividades correlatas ao cargo.	24 horas	649,40
Cozinheiro	02	Nível Completo Fundamental	Receber e armazenar adequadamente os alimentos; preparar e servir os alimentos, de acordo com o cardápio e horário estabelecido pela coordenação da unidade; conservar a higiene do ambiente, dos utensílios e acondicionar corretamente o lixo diário; Auxiliar quando necessário em outras tarefas.	40 horas	426,99

I – CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Auditor Tributário Municipal	3	Nível Superior – Curso de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Ciências Econômicas.	Auditar o cumprimento da legislação tributária; auditar e examinar a contabilidade das empresas e contribuintes em geral; constituir o crédito tributário mediante lançamento; acompanhar as declarações de valores adicionados para fins de apuração do índice de apuração do município, produto da arrecadação do município, procedendo as medidas fiscalizatórias necessárias. Promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades, quando for o caso; analisar processos administrativo-fiscais, emitindo pareceres interlocutórios; atender contribuintes e orientá-los por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal.	40 horas	2.842,36

J – CARGOS DO PRONTO ATENDIMENTO BÁSICO (PAB) 24 HORAS

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO POR PLANTÃO (R\$)
Enfermeiro-Plantonista	08	Nível Superior – Curso de Graduação em Enfermagem e registro no órgão de classe competente.	Auxiliar no pronto atendimento; executar o controle dos sinais vitais dos pacientes, ministrar medicamentos, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; registrar as tarefas executadas, executar outras tarefas afins. Executar procedimentos de enfermagem junto a pacientes; organizar, orientar e supervisionar serviços de enfermagem na sua unidade de atuação; elaborar relatórios e pareceres técnicos. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, observadas as disposições legais da profissão e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, gestores estaduais, municipais.	Plantão	114,00
Farmacêutico-Plantonista	02	Nível Superior – Curso de Graduação em Farmácia e registro no órgão de classe competente.	Responsabilidade técnica da farmácia do Pronto Atendimento Básico; Realizar assistência farmacêutica; Acompanhar e controlar o estoque e a distribuição de medicamentos; Emitir laudos técnicos e notificações sobre irregularidades. Participar do treinamento de atendente de farmácia.	Plantão	114,00

Médico-Plantonista	16	Nível Superior – Curso de Graduação em Medicina e registro no órgão de classe competente.	Realizar consultas e atendimento médico; Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; prescrição de medicamentos e cuidados especiais. Situação de violência (identificação e procedimentos). Cumprir normas, rotinas e regulamentos do Pronto Atendimento Básico. Executar outras tarefas correlatas.	Plantão	475,00
Técnico Administrativo-Plantonista	16	Nível Médio.	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de expedientes em geral, promovendo os devidos controles; digitar, formatar e imprimir documentos; executar tarefas de registros, anotações, protocolos, arquivamento de documentos e papéis; classificar e organizar os expedientes, documentos de acordo com as normas recomendadas; auxiliar nas tarefas simples e rotineiras ligadas ao apoio administrativo e operacional da administração.	Plantão	38,00
Técnico em Enfermagem-Plantonista	24	Nível Médio – Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão de classe competente.	Participar do planejamento da assistência de enfermagem; executar procedimentos de enfermagem exceto as privativas do enfermeiro; executar outras atividades correlatas ao cargo.	Plantão	47,00

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

DESENHISTA

Conhecimento na área de desenvolvimento de projetos e detalhamento de estruturas prediais de grande e médio porte. Domínio de microinformática (Autocad) programas específicos para estrutura de engenharia e arquitetura.

ENGENHEIRO CIVIL

Topografia: Planimetria, Altimetria e Desenho Topográfico. Mecânica dos Solos: Fundamentos de Geologia, Caracterização e Comportamento dos Solos, Aplicações em Obras de Terra, Fundações. Hidrologia: Ciclo Hidrológico, Precipitação, Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos, Evaporação. Hidráulica: escoamento em Conduitos Forçados e Canais, Hidrometria. Teoria das Estruturas: Morfologia das Estruturas, Isostática, Princípios de Hiperestática. Materiais de Construção Civil: Elementos de Ciências dos Materiais, Tecnologia dos Materiais de Construção Civil. Sistemas Estruturais: Estruturas de Concreto, Estruturas Metálicas, Estruturas de Madeiras. Transportes: Estradas, Técnica e Economia dos Transportes. Saneamento Básico: Abastecimento de Água, Sistemas de Esgotos, Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Construção Civil: Tecnologia da Construção Civil, Planejamento e Controle das Construções.

TOPÓGRAFO

Conhecimentos de rotina de levantamento topográfico; interpretação de projetos, realização de medições e domínio do instrumental de agrimensura. Conhecimentos de cálculos de agrimensura. Elaboração de mapas topográficos. Conhecimentos relativos a padrões de qualidade e segurança nos trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outras. Unidades de Medidas: Lineares, de superfície e angulares. Sistema de Coordenadas UTM. Determinações Topográficas: Medida indireta das distâncias (Estadimetria). Medida direta das distâncias. Medidas dos ângulos poligonais. Determinação de uma direção: Processo dos ângulos internos e azimutes; Processo das deflexões e rumos. Poligonação, determinação planimétrica dos pontos. Levantamento cadastral. Locação de obras, arruamentos e loteamentos. Traçados dos alinhamentos no terreno. Locação de curvas circulares. Estradas: Diretriz e curvas circulares. Principais elementos da curva circular (PI, PC, PT, Dpm, etc). Alimetria: Nivelamento geométrico simples. Nivelamento geométrico composto. Cálculos: Cálculo de poligonal aberta com controle. Cálculo de poligonal fechada com controle. Cálculo de área. Divisão de áreas. Cálculo de nivelamento geométrico. Planta Topográfica: Escala, estudo e elaboração da planta topográfica. Memorial Descritivo. Mapoteca: Organização, manuseio e conservação de arquivos topográficos.

1.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS E CIÊNCIAS E TECNOLOGIA:

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Preparo do solo, plantio, tratos culturais e colheita para as principais culturas regionais: soja, milho, algodão, arroz, feijão, horticultura, fruticultura, jardinocultura; manejo de recursos naturais renováveis; manejo integrado de pragas, uso adequado de agrotóxicos. Metodologias e abordagens de comunidades, visando o desenvolvimento rural sustentável. Manejo (reprodução, alimentação e sanidade) para grandes animais: bovinocultura de leite, bovinocultura de corte e pequenos animais: suínos, aves e peixes. Técnicas caseiras de industrialização e conservação de alimentos. Saneamento básico rural: destino correto de dejetos, tratamento de águas, prevenção de doenças infecto-contagiosas.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Preparo do solo, plantio, tratos culturais e colheita para as principais culturas regionais: soja, milho, algodão, arroz, feijão, horticultura, fruticultura, jardinocultura; manejo integrado de pragas, uso adequado de agrotóxicos; manejo e conservação do solo e água. Agricultura familiar.

1.3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER:

TÉCNICO DE ESPORTE E LAZER – 20 HORAS – 40 HORAS

Atividade Física e Qualidade de Vida: caminhada, ginástica, ginástica para a terceira idade, alongamento, hidroginástica, musculação; avaliação física e prescrição de exercício. Fisiologia do exercício. Esporte: tendências e princípios do esporte; Regras das modalidades esportivas; Pedagogia do esporte; Didática do

esporte; Organização de eventos esportivos; Planejamento e organização do esporte; Treinamento e iniciação esportiva. Lazer: tendências e princípios do lazer; planejamento e organização de atividades e eventos de lazer. Gestão, Legislação e Sociologia do Esporte e Lazer: políticas públicas de esporte e lazer; Lei Federal n.º 9615/98; Gestão do esporte e lazer: processo, planejamento, legislação, marketing e projetos.

1.4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO:

ASSISTENTE SOCIAL

Planejamento Social: Projetos, Planos e Programas; Avaliação de Programas e Políticas Sociais; Pesquisa social: Elaboração de Projetos, Métodos e Técnicas Quantitativas e Qualitativas; O Serviço Social e as Instituições: Conceito de Instituições; Estratégia de Trabalho de Serviço Social nas Instituições; Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Relação entre Teoria e Prática do Serviço Social; Ética Profissional; Estratégias; Instrumentos e Técnicas de Intervenção Social: Abordagem Individual e Coletiva; Diagnóstico; Atendimento Assistencial: Familiar e Hospitalar.

PSICÓLOGO

Ética profissional. Abordagens psicológicas do desenvolvimento humano. Entrevista psicológica. Técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Métodos e técnicas psicológicas com finalidade diagnóstica e de orientação psicossocial. Elaboração de documentos, decorrentes de avaliações psicológicas. Abordagens psicoterápicas: teorias e técnicas. Aspectos psicológicos do adoecimento. Psicopatologias: características e classificação. O papel do psicólogo junto ao paciente/família/equipe. Interdisciplinaridade e ações preventivas. Gestão e gerência de programas preventivos de saúde.

1.5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

FISCAL AMBIENTAL-ENGENHARIA AMBIENTAL, FISCAL AMBIENTAL-AGRONOMIA, FISCAL AMBIENTAL-CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Direito e Legislação Ambiental Federal e de Mato Grosso do Sul; EIA/RIMA; Erosão e Drenagem; Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto; Gerenciamento Ambiental na Indústria; Gestão dos Recursos Hídricos; Hidrologia; Hidrossedimentologia; Poluição Atmosférica; Poluição Sonora; Proteção à Radiação Ionizante; Recursos Energéticos; Resíduos Industriais; Resíduos Perigosos; Resíduos Sólidos Urbanos. Aspectos Socioeconômicos e financeiros da região Centro-Oeste.

TÉCNICO AMBIENTAL

Legislação Ambiental; Princípios de Hidrologia; Ecologia Básica; Cartografia; Poluição Ambiental; Educação Ambiental; Estudos da Bacia Hidrográfica; Gestão Ambiental; Manejo e Tratamento de Poluentes; Área de Preservação Ambiental; Projetos Ambientais Agropecuários; Projetos Ambientais Florestais; Projetos Ambientais Urbanos; Normas Ambientais ISSO 14000; Estudos de Impacto Ambiental.

1.6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO

Organização e planejamento da Educação Básica. Aspectos filosóficos e sociológicos da educação: a função social da escola e as tendências pedagógicas da prática educativa. Formação e identidade do pedagogo no Brasil: a pedagogia como ciência da educação. O currículo escolar e a produção dos saberes: construção de competências e habilidades. A pedagogia de Projetos. Múltiplas linguagens na escola: construtivismo e processo de alfabetização. Sistema de avaliação da educação básica.

1.7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

ARQUITETO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal) Urbanismo e Meio Ambiente: conceito de Meio Ambiente; meio ambiente e desenvolvimento – o desafio urbano, a degradação ambiental e o desenvolvimento sustentável; a qualidade ambiental nas cidades; Saneamento ambiental: abastecimento de água (captação, adução, elevação, tratamento, reservação e distribuição), esgotamento sanitário (coleta, tratamento e destinação final), manejo de resíduos sólidos urbanos (coleta, limpeza pública, tratamento, reciclagem e destinação final), manejo de águas pluviais urbanas.

ASSISTENTE SOCIAL

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal) Planejamento Social: Projetos, Planos e Programas; Avaliação de Programas e Políticas Sociais; Pesquisa social: Elaboração de Projetos, Métodos e Técnicas Quantitativas e Qualitativas; O Serviço Social e as Instituições: Conceito de Instituições; Estratégia de Trabalho de Serviço Social nas Instituições; Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Relação entre Teoria e Prática do Serviço Social; Ética Profissional; Estratégias; Instrumentos e Técnicas de Intervenção Social: Abordagem Individual e Coletiva; Diagnóstico; Atendimento Assistencial: Familiar e Hospitalar.

AUDITOR

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal) Sistema Nacional de Auditoria do SUS: Conceito, finalidade, competências e responsabilidades do auditor em saúde pública. Rotinas do processo de auditoria em saúde: auditoria analítica e operativa no SUS. Fundo Municipal de Saúde e Gestão de Recursos Financeiros do SUS. Noções de avaliação de serviços de saúde: conceito, finalidades e estratégias de avaliação. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade. Aspectos gerais e conceitos de Qualidade em Serviços de Saúde. Política Nacional de Medicamentos. Auditoria dos procedimentos do Sistema de Informações Hospitalares e do Sistema de Informações Ambulatoriais. Ética profissional.

AUDITOR MÉDICO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal) Sistema Nacional de Auditoria do SUS: Conceito, finalidade, competências e responsabilidades do auditor em saúde pública. Rotinas do processo de auditoria em saúde: auditoria analítica e operativa no SUS. Fundo Municipal de Saúde e Gestão de Recursos Financeiros do SUS. Noções de avaliação de serviços de saúde: conceito, finalidades e estratégias de avaliação. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade. Aspectos gerais e conceitos de Qualidade em Serviços de Saúde. Política Nacional de Medicamentos. Auditoria dos procedimentos do Sistema de Informações Hospitalares e do Sistema de Informações Ambulatoriais. Ética profissional.

BIOMÉDICO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética profissional. Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: Sistemas analíticos e aplicação – Princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imunoeletroforese; Carbohidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de micobactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test.).

EDUCADOR FÍSICO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética profissional. A Educação Física na Educação Infantil; A Educação Física no Ensino Fundamental; Objetivos gerais e específicos da Educação Física para a Educação Infantil e Ensino Fundamental; Os objetos de conhecimento para a Educação Infantil; Conteúdos curriculares para o Ensino Fundamental; A aprendizagem motora; O movimento e o desenvolvimento infantil; A cultura corporal de movimento; Tendências e abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Fundamentos de Fisiologia do Exercício. PCN's – Ensino Fundamental: Educação Física. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

ENFERMEIRO

Legislação do Exercício Profissional; Doenças Crônico-Degenerativas: diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial. Doenças Transmissíveis: Tuberculose, Hanseníase, Aids e Doenças Equizantemáticas. Enfermagem Médica: Cardiopatia, Pneumopatia, Nefropatia, Gastrologia e Neurologia. Enfermagem Cirúrgica: Pré, Trans e Pós Operatório, Esterilização e Desinfecção. Curativos. Enfermagem Materno Infantil: Gravidez e Puerpério, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento da Criança, Doenças

na Infância, Diarréia e Desnutrição. Introdução à Enfermagem: Administração de Medicamentos, Cateterismo: Vesical, Gastrointestinal e Vascular. Enfermagem em Saúde Pública: organização sanitária no Brasil; situação da saúde do Brasil e de Mato Grosso do Sul; atividades básicas de enfermagem em saúde pública; epidemiologia e sua importância no campo da enfermagem; saneamento do meio ambiente e sua importância na comunidade; atuação do enfermeiro na comunidade frente à assistência primária da saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e Programa Nacional de Imunização.

FARMACÊUTICO

Vias de Administração de Formas Farmacêuticas. Farmacocinética e Biodisponibilidade. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Interações e incompatibilidades medicamentosas. Legislação farmacêutica. Farmacoeconomia. Análise Farmacêutica. Estabilidade de Medicamentos. Controle de qualidade de produtos farmacêuticos. Administração aplicada à Farmácia Hospitalar. Política Nacional de Medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos em Farmácia Hospitalar. Manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em Farmácia Hospitalar. Farmácia no Controle das infecções hospitalares. Terapia Antineoplásica: Quimioterapia. Terapia Nutricional Parenteral. Principais marcadores séricos em doenças tumorais. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Legislação Farmacêutica, Legislação de SUS, Ética profissional. Noções básicas de licitações públicas.

FONOAUDIÓLOGO

Código de Ética; Anatomofisiologia dos órgãos da fala e audição; Desenvolvimento normal de fala e linguagem; Técnicas fonoaudiológicas de avaliação de tratamento: Deficiência Auditiva; Distúrbios da linguagem escrita; Motricidade oral; Dislalia; Gagueira; Disfonia; Fissura Labiopalatina; Disfagia; Paralisia Facial; Deficiência Mental; Paralisia Cerebral; Disartria; Afasia; Autismo.

INSTRUTOR EM SAÚDE

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética profissional. Saúde Pública: organização sanitária no Brasil; situação da saúde do Brasil e de Mato Grosso do Sul; Saneamento do meio ambiente e sua importância na comunidade; Assistência primária da saúde. Políticas sociais. Educação em Saúde.

PSICÓLOGO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética profissional. Abordagens psicológicas do desenvolvimento humano. Entrevista psicológica. Técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Métodos e técnicas psicológicas com finalidade diagnóstica e de orientação psicossocial. Elaboração de documentos, decorrentes de avaliações psicológicas. Abordagens psicoterápicas: teorias e técnicas. Aspectos psicológicos do adoecimento. Psicopatologias: características e classificação. O papel do psicólogo junto ao paciente/família/equipe. Interdisciplinaridade e ações preventivas. Gestão e gerência de programas preventivos de saúde.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética Profissional. Análise de Atividades e Recursos Terapêuticos. Bases Conceituais das Terapias pelo Movimento, Neuroevolutivos, Neurofisiológicos e Biomecânico, Psicocorporais e Cinesioterápicos. Desenvolvimento do Ser Humano em suas Diferentes Fases. Estrutura Anatofisiológica, Cinesiológica e Psíquica do Ser humano. Intervenções Terapêuticas Ocupacionais Individuais, Grupais e Familiares. Reabilitação Profissional, Funcional e Psicossocial. Vigilância em Saúde e em Saúde do Trabalhador. Educação em Saúde.

MOTORISTA

Código de Trânsito Brasileiro; Resolução nº 160/2004-CONTRAN; Noções de Primeiros Socorros.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimento de anatomia e fisiologia humana; microbiologia; parasitologia; higiene e profilaxia; nutrição e dietética, psicologia aplicada à saúde e saúde mental; prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança; classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material; ética profissional. Processos fundamentais da execução do trabalho (habilidade manual, técnica e científica) através da fundamentação teórico-prática: coleta de material para exames; reconhecimento e descrição de sinais e sintomas, terminologia científica, preparo e administração de medicamentos, realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese); curativo simples; oxigenioterapia e nebulização; enemas, aplicação de frio e calor; cuidados de higiene, conforto e segurança; cuidados na alimentação oral e por sondas, realizar anotações de enfermagem; transporte de paciente, preparo do corpo pós-morte. Assistência de enfermagem ao paciente no período perioperatório; Assistência de enfermagem materno-infantil, à gestante, à parturiente, à puerpera,

ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência e clínico-cirúrgicas. Assistência de enfermagem na área de saúde pública, administração e conservação de imunobiológicos, notificação de doenças transmissíveis; atuação nos programas do Ministério da Saúde (mulher, criança, família, doenças crônico-degenerativas, idosos e vigilância epidemiológica); educação em saúde.

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO DE GESSO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética profissional. Noções básicas de imobilizações. Principais tipos de imobilizações. Técnica de imobilizações: complicações de imobilizações Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Imobilizações definitivas especiais: no esporte, imobilizações para as mãos e imobilizações para os pés. Imobilizações definitivas gerais: aparelhos gessados, toracobraquial, braquiomanual, braquiomanual pendente, braquiomanual em cartucho, antebraquiomanual, antebraquiopalmar, calção gessado, minerva, colete gessado, hemipelvipodálico, pelvipodálico, inguinopodálico, inguinomaleolar, suropodálico. Imobilizações: na escoliose, no pé torto congênito, no joelho Valgo ou Varo, nas fraturas e luxações, calção de contratação. Distúrbios ortopédicos principais: contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênitas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés "tortos", escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Tala metálica digital. Talas ou goteiras gessadas ou não. Goteiras: goteiras gessadas, goteira antebraquiomanual, goteira antebraquiopalmar, goteira braquiomanual, goteira braquiomanual pendente, goteira suropodálica, goteira inguinopodálica, goteira pelvipodálica. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Trações simples. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante ou pós-imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações. Amputações: modelagem do coto, janela no gesso. Saúde: conceitos. Processo saúde-doença e seus determinantes / condicionantes; promoção de saúde e prevenção das doenças. Anotações e registros. Humanização do atendimento. Acidentes domésticos: orientações voltadas em atenção à criança e ao idoso. Atenção à pessoa com deficiência, atenção à pessoa vítima de violência doméstica, sexista e outras violências.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética profissional. O processo de trabalho em saúde bucal. Trabalho em equipe. Anatomia dentária. Ergonomia em saúde bucal. Educação em saúde bucal. Normas de funcionamento e protocolos de atendimento no setor saúde. Biossegurança de trabalho no controle de infecção da prática odontológica. Procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico (escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, utilização do flúor). Normas para o exercício profissional. Legislação básica NOB/SUS. PSF – desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética profissional. Colheita de Sangue -Introdução e Metodologia de colheita de sangue. Composição e distribuição dos Líquidos orgânicos. Colheita convencional e colheita com vacutainer. Colheita de sangue arterial para gasometrias e hemoculturas. Bioquímica -Princípios, finalidade, armazenamento, cuidados e precauções com o uso dos reagentes. Realizações de dosagens bioquímicas (procedimentos). Hematologia -Introdução à hematologia. Hemograma (eritrograma e leucograma). Velocidade de Hemossedimentação (VHS). Coagulograma. Imunologia -Definição de Imunologia. Conceitos teóricos de Antígeno, Anticorpo, Resposta Imune, Complemento; Imunoglobulinas; Aglutinação; Sistema ABO; Sistema Rh; Tipagem sanguínea; Obtenção de soros e plasmas; Unidades de volume; Diluições; Teste de Coombs indireto; PCR; Fator reumatóide – Látex; Waaler Rose; ASLO; VDRL; imunofluorescência; Imunodifusão radial; Enzimaimunoensaio; ELISA. Microbiologia -Introdução a microbiologia. Preparos de meio de cultura. Técnicas de semeadura em bacteriologia e micologia. Principais técnicas de coloração em microbiologia. Parasitologia -Preparo de laminais para esfregaços. Técnicas mais utilizadas na rotina para o diagnóstico de enteroparasitoses. Técnicas específicas de diagnósticos (fita gomada, método de Bertman, método de Kato, utilização de hemocultura, técnicas para diagnóstico de leishmaniose visceral). Urinálise -Técnicas de

colheita de urina. Cuidados e procedimentos na utilização de tiras reativas na urinálise. Teste confirmatórios em urinálise (proteína, glicose, bilirrubina).

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética profissional. Conhecimentos gerais sobre prótese dental laboratorial; Prótese total, confecção de moldeira individual, rolete de cera, montagem dos dentes, encerramento, acrilização; Reembasamento; Materiais dentários: sílica, fosfato cera, gesso, resinas quimicamente ativadas e resinas autopolimerizáveis; Prótese parcial móvel: desenho, escultura e enceramento da armação, fundição; Montagem dos dentes, acrilização e acabamento; Delineador, plano de guia e guia de transferência; Noções sobre anatomia dental; Montagem em articulador; Prótese fixa: prótese fixa unitária, prótese fixa de três ou mais elementos; Saúde Pública; Sistema Único de Saúde - SUS.

TÉCNICO EM RAIOS X

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética profissional. Técnicas radiográficas; Radiologia, normas de proteção; Proteção contra os raios X: proteção do paciente e do profissional; Tipos de aparelhos radiográficos: funcionamento e desvantagens; Processamento das radiografias: câmara escura, processamento, soluções, preparo das soluções, revelação; Saúde Pública; Sistema Único de Saúde - SUS.

1.8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

AUDITOR TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

Código Tributário do Município, atualizado até 31.12.2006. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional. **Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública:** legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. **Atos Administrativos:** conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto. atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; Lei (Federal) nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária, Capítulo 1, Seção II). **Noções de Direito Comercial:** Empresa: noção econômica e jurídica. Empresas no Direito brasileiro. Sociedades - classificação das sociedades mercantis; Caracterização da falência: efeitos da sentença declaratória de falência sobre contratos do falido; classificação dos créditos; extinção das obrigações; concordata: créditos admitidos. **Contabilidade Geral:** Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício. **Direito Tributário:** Tributo: definição - natureza jurídica - espécies de tributos. Sistema Tributário Nacional - impostos dos Estados e dos Municípios - participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados. Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória. Fato Gerador: da obrigação principal e acessória. Sujeito da Obrigação Tributária: sujeito ativo - sujeito passivo - contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade e domicílio tributário. Responsabilidade Tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: lançamento - modalidades de lançamento. Suspensão do Crédito Tributário: moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar em mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário: modalidades de extinção - pagamento indevido. Exclusão do Crédito Tributário: isenção - anistia. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: competência e poderes da autoridade administrativa - dívida ativa - certidões negativas. **Matemática Financeira. Conhecimentos Básicos de Informática:** Conhecimento do Sistema Operacional Windows XP; Planilha Excel e Processador de textos Word, a partir da versão 2000; Internet. **Aspectos Socioeconômicos e financeiros da região Centro-Oeste.**

1.9 - PRONTO ATENDIMENTO BÁSICO (PAB) 24 HORAS:

ENFERMEIRO-PLANTONISTA

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética profissional. Legislação do Exercício Profissional; Doenças Crônico-Degenerativas: diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial. Doenças Transmissíveis: Tuberculose, Hanseníase, Aids e Doenças Equizantemáticas. Enfermagem Médica: Cardiopatia, Pneumopatia, Nefropatia, Gastrologia e Neurologia. Esterilização e Desinfecção. Curativos. Introdução à Enfermagem: Administração de Medicamentos, Cateterismo: Vesical, Gastrointestinal e Vascular. Enfermagem em Saúde Pública: organização sanitária no

Brasil; situação da saúde do Brasil e de Mato Grosso do Sul; atividades básicas de enfermagem em saúde pública; epidemiologia e sua importância no campo da enfermagem; Atenção primária e secundária da saúde.

FARMACÊUTICO-PLANTONISTA

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética profissional. Vias de Administração de Formas Farmacêuticas. Farmacocinética e Biodisponibilidade. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Interações e incompatibilidades medicamentosas. Legislação farmacêutica. Farmacoeconomia. Análise Farmacêutica. Estabilidade de Medicamentos. Controle de qualidade de produtos farmacêuticos. Administração aplicada à Farmácia Hospitalar. Política Nacional de Medicamentos. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Legislação Farmacêutica, Ética profissional. Noções básicas de licitações públicas.

MÉDICO-PLANTONISTA

Manutenção das vias aéreas; entubação oro e nasotraqueal; cricotireoidostomia; traqueostomia; noções do uso de respiradores. Massagem cardíaca externa e interna; uso de drogas vaso ativos; uso de desfibriladores; noções de eletrocardiografia; reposição volêmica; Conduta no choque; Conduta inicial nas fraturas ósseas. Neurologia:; Acidente vascular encefálico; Processos infecciosos do sistema nervoso central; Cardiologia: infarto agudo do miocárdio: diagnóstico e tratamento inicial;; Edema agudo de pulmão; Emergências hipertensivas. Pneumologia: Rx de tórax; Insuficiência respiratória aguda; Indicações de drenagem torácica; Condutas no estado de mal asmático. Abdome: Abdome agudo; Traumatismo abdominal; Indicações e interpretação de métodos diagnósticos; Conduta e indicação cirúrgica. Vascular: Obstrução arterial aguda; Obstrução venosa aguda; Acesso venoso. Acidentes domésticos: orientações voltadas em atenção à criança e ao idoso. Atenção à pessoa com deficiência, atenção à pessoa vítima de violência doméstica, sexista e outras violências (identificação e procedimentos). Arts. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei 8080, de 19/09/1990. Lei 8142, de 28/12/1990. Ética profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM-PLANTONISTA

Conhecimento de anatomia e fisiologia humana; microbiologia; parasitologia; higiene e profilaxia; nutrição e dietética, psicologia aplicada à saúde e saúde mental; prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança; classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material; ética profissional. Processos fundamentais da execução do trabalho (habilidade manual, técnica e científica) através da fundamentação teórico-prática: coleta de material para exames; reconhecimento e descrição de sinais e sintomas, terminologia científica, preparo e administração de medicamentos, realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese); curativo simples; oxigenioterapia e nebulização; enemas, aplicação de frio e calor; cuidados de higiene, conforto e segurança; cuidados na alimentação oral e por sondas, realizar anotações de enfermagem; transporte de paciente, preparo do corpo pós-morte. Assistência de enfermagem ao paciente no período perioperatório; Assistência de enfermagem materno-infantil, à gestante, à parturiente, à puerpera, ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência e clínico-cirúrgicas. Assistência de enfermagem na área de saúde pública, administração e conservação de imunobiológicos, notificação de doenças transmissíveis; atuação nos programas do Ministério da Saúde (mulher, criança, família, doenças crônico-degenerativas, idosos e vigilância epidemiológica); educação em saúde.

2. PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

OBSERVAÇÃO: NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA.

1 - Interpretação de Textos. 2 - Fonologia e Fonética: Noções gerais de Fonética e Fonologia. a) Fonema e letra; b) Classificação dos fonemas; c) Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; d) Sílabas; e) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; f) Divisão silábica. Ortografia: a) Letra e alfabeto; b) Emprego das letras e dos dígrafos; c) Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes; d) Emprego das iniciais maiúsculas; e) Emprego do hífen. Acentuação gráfica: a) Regras de acentuação gráfica. 3 - Morfologia: a) Estrutura das palavras; b) Formação de palavras; c) Classes de palavras. 4 - Sintaxe: a) Frase, oração e período; b) Período composto por coordenação; c) Período composto por subordinação; d) Regência verbal e nominal.

3. PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

OBSERVAÇÃO: NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA.

1 - Interpretação de Textos. 2 - Fonologia e Fonética: Noções gerais de Fonética e Fonologia. a) Fonema e letra; b) Classificação dos fonemas; c) Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; d) Sílaba; e) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; f) Divisão silábica. Ortografia: a) Letra e alfabeto; b) Emprego das letras e dos dígrafos; c) Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes; d) Emprego das iniciais maiúsculas; e) Emprego do hífen. Acentuação gráfica: a) Regras de acentuação gráfica. 3 - Morfologia: a) Estrutura das palavras; b) Formação de palavras; c) Classes de palavras. 4 - Sintaxe: a) Frase, oração e período; b) Período composto por coordenação; c) Período composto por subordinação; d) Regência verbal e nominal.

4. PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - (PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

OBSERVAÇÃO: NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA.

Interpretação de texto. - Ortografia: Acentuação Gráfica, Emprego do Hífen, Sinais de Pontuação; Emprego de Letras; Divisão Silábica; Abreviaturas e Siglas; Emprego de Iniciais Maiúsculas. Fonética: Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais, Dígrafos; Divisão Silábica. Morfologia: Estrutura das Palavras; Formação das Palavras; Classificação das Palavras; Flexão das Palavras. Sintaxe: Regência Nominal e Verbal; Concordância Nominal e Verbal. Semântica: Significação das Palavras: Sinonímia, Antonímia; Denotação e Conotação.

5. PROGRAMA DE MATEMÁTICA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais (fracionários e decimais) e Reais - Operações e Propriedades. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções; Divisão Proporcional; Regras de Três Simples e Composta. Sistemas de Medidas: Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo, Sistema Monetário Brasileiro. Funções Algébricas. Equações e Inequações: de 1º e 2º grau, Problemas.

6. PROGRAMA DE MATEMÁTICA (PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.

7. PROGRAMA DE CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA (PARA O CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE)

Conhecimento do Sistema Operacional Windows XP, Planilha Excel e Processador de textos Word, a partir da versão 2000. Internet.

8. PROGRAMA DE CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA (PARA O CARGO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE)

Conhecimento do Sistema Operacional Windows XP e Processador de textos Word, a partir da versão 2000.