



PREFEITURA MUNICIPAL **NOVA ALVORADA DO SUL** **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

EDITAL N.º 001/2010

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALVORADA DO SUL-MS

ARLEI SILVA BARBOSA, Prefeito Municipal de Nova Alvorada do Sul/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 do Município de Nova Alvorada do Sul/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, II e III 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 8.6 deste Edital);

g) ser considerado apto em exame médico-pericial realizado por Junta Médica designada pela Prefeitura de Nova Alvorada do Sul/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.

1.5 - **O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, deverá estar ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres do Município o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada.**

1.6 – Os candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** deverão, no ato da inscrição, assinalar a opção para a **Área do Posto de Saúde** onde deseja trabalhar, conforme definição no Anexo III, deste Edital.

1.6.1 - Obrigatoriamente, a **Área do Posto de Saúde** de opção deverá ser a mesma da residência do candidato.

1.7 – No momento da nomeação, o candidato ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** deverá comprovar residência na **Área do Posto de Saúde** de opção, desde a data de publicação do Edital do presente Concurso Público (conforme inciso I, do Art. 6º da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006), sem o que não poderá assumir a vaga, sendo considerado excluído do Concurso.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - **As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de 1 a 16 de julho de 2010** 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) Na **Agência dos Correios: AC Nova Alvorada do Sul**, localizada na Rua Antonio Diniz Gonçalves, 842, Centro, Nova Alvorada do Sul, observado o horário de funcionamento da agência.

2.2 – O candidato **que realizar a inscrição pela Internet** deverá atender aos seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC (www.fapec.org/concurso) através do Edital de Abertura;

b) **inscrever-se e imprimir o boleto bancário**, no período entre 0 (ZERO) hora do dia 1 de julho de 2010, até às 23h59min do dia 16 de julho de 2010 (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário específico, disponível na página citada;

c) efetuar o pagamento do boleto bancário, até 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;

d) digitar corretamente no Formulário de Inscrição: o nome completo, o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o nº do CPF, a data de nascimento, o sexo, o nº dos telefones residencial e celular, o endereço completo (com o CEP principalmente);

e) as informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;

f) A FAPEC não se **responsabilizará** por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

g) A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela SICREDI.

2.3 - O candidato **que realizar as inscrições pela Agência 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 (agência dos Correios constante no item **2.1.b**);

d) a entrega das fotocópias legíveis 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 - Não será aceita inscrição condicional e por fax.

2.5 – 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.**

2.5.1 – Somente será aceita uma procuração por candidato.

2.6 - 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 consequências de eventuais erros de seu representante.

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

2.8 - O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:

a) R\$90,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Superior;

b) R\$70,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Médio;

c) R\$30,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Fundamental.

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

2.10 - O candidato que efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição com cheque sem a necessária compensação, independentemente do motivo, terá sua inscrição cancelada.

2.11 - A relação dos candidatos inscritos e com as inscrições deferidas para o Concurso constará de Edital Específico que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Nova Alvorada do Sul/MS, no Jornal DIÁRIO MS, do município de Dourados/MS, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul-AGIOSUL e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.novaalvoradadosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

2.12 - A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Nova Alvorada do Sul/MS, localizada na Av. Irineu de Souza Araújo, nº 1.121, Jardim Eldorado, com atendimento no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.

3. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DE ACORDO COM A LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5.296, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2004 E COM A LEI ESTADUAL/MS Nº 3.181, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2006.

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 1999.

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 1999.

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 de condições 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 1999, no ato da inscrição pela **Internet** (conforme item **2.2**, deste Edital) ou pelos **Correios** (conforme item **2.3**, 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 Prefeitura Municipal de Nova Alvorada do Sul/MS, localizada na Av. Irineu de Souza Araújo, nº 1.121, Jardim Eldorado, com atendimento no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, ou na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem, 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 Braile 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 Braile 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 Intérprete 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 no exame médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

3.9 - Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Nova Alvorada do Sul/MS designará um Médico 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.**

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 quaisquer 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 arguida 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:

4.1.1.1 – Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade que cada cargo exige, como segue:

CARGOS	Assistente Social, Auxiliar de Enfermagem, Enfermeiro, Farmacêutico, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Trânsito, Fiscal de Tributos, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Professor de Educação Infantil, Professor de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, Professor de Artes - 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, Professor de Ciências - 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, Professor de Inglês - 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, Professor de Matemática - 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental, Psicólogo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	5	60
Conhecimentos Específicos	28	5	140

4.1.1.2 – Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade que o cargo exige, como segue:

CARGOS	Agente Comunitário de Saúde.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	5	50
Matemática	10	5	50
Conhecimentos Específicos	20	5	100

4.1.1.3 – Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade que cada cargo exige, como segue:

CARGOS	Agente de Saúde Pública, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Dentista, Cozinheira, Gari, Inspetor de Alunos, Lavador, Lubrificador, Mecânico, Merendeira, Motorista, Monitor de Creche, Oficial de Manutenção, Operador de Máquinas-Trator de Esteira, Operador de Máquinas-Pá Carregadeira, Operador de Máquinas-Motoniveladora, Operador de Máquinas-Retro Escavadeira, Trabalhador Braçal, Tratorista, Vigia.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

4.1.1.4 – Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos de Informática, de acordo com a especificidade que o cargo exige, como segue:

CARGOS	Agente Administrativo, Assistente de Administração.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	12	5	60
Conhecimentos Básicos de Informática	8	5	40

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

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

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

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

4.1.6 - Serão considerados aprovados os candidatos que tiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas, igual ou superior a 20% (vinte) do valor total das mesmas.

4.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

4.2.1 - As Provas Escritas Objetivas serão realizadas no dia **22 de agosto de 2010**, 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 de Nova Alvorada do Sul/MS, no Jornal DIÁRIO MS, do município de Dourados/MS, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul-AGIOSUL e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.novaalvoradadosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concursos 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 **original** de identidade que consta do **item 2.3.a** 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 **2.3.a**, 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 original de identidade (conforme **item 2.3.a**). 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, mediante o uso de caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.

4.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 2 (duas) horas 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 tê-las concluído; 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 - Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

4.2.14 - 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.

4.2.15 - **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 5 (cinco) dias úteis após a realização das Provas Escritas Objetivas, através de Edital específico a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Nova Alvorada do Sul/MS, no no Jornal DIÁRIO MS, do município de Dourados/MS, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul-AGIOSUL e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.novaalvoradadosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

4.3 – PROVAS PRÁTICAS

4.3.1 - O concurso constará de Provas Práticas para os candidatos aprovados nas Provas Escritas Objetivas, para os cargos de: Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista.

4.3.2 - As Provas Práticas terão caráter eliminatório.

4.3.3 - Aos candidatos que participarem das Provas Práticas serão atribuídos os conceitos "**Apto**" ou "**Não-apto**".

4.3.3.1 - Os candidatos que obtiverem o conceito "**Não-apto**" serão eliminados do Concurso Público.

4.3.4 - A data, hora e local de realização das Provas Práticas e os critérios de avaliação constarão de Edital específico a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Nova Alvorada do Sul/MS, no Jornal DIÁRIO MS, do município de Dourados/MS, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul-AGIOSUL e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.novaalvoradadosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

4.3.5 - O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento oficial de identidade.

4.3.6 - O candidato não poderá realizar a prova prática fora do local, data e horário determinados.

4.4 - PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório.

4.4.1 - Para a Prova de Títulos serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo, respeitados os empates na última posição.

4.4.1.1 - Os candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista que realizarem as Provas Práticas e forem considerados "**Aptos**", serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo, respeitados os empates na última posição.

4.4.2 - Os candidatos convocados para fazer a entrega dos Títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório, em data e local a serem definidos através de Edital Específico, que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Nova Alvorada do Sul/MS, no Jornal DIÁRIO MS, do município de Dourados/MS, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul-AGIOSUL e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.novaalvoradadosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

4.4.3 - 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.

4.4.3.1 - Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

4.4.4 - Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.4.5 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

4.4.5.1 - Fica reservado à Comissão de Avaliação da Prova de Títulos o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.4.5.2 - 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.

4.4.5.3 - Somente será aceita uma procuração por candidato.

4.4.6 - 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 consequências de eventuais erros de seu representante.

4.4.7 - 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:

4.4.7.A - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Formação Profissional:		
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	10,0	10,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6,0	6,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área específica do cargo.	4,0	4,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), em qualquer área.	3,0	3,0
02	Eventos de Capacitação:		
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 80 a 99 horas.	1,0	3,0

	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,75	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,50	2,0
	Cópia autenticada em cartório dos 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 na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,25	1,0
	Cópia autenticada em cartório dos 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 na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 8 a 19 horas.	0,10	1,0
03	Tempo de Serviço:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u> , em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	4,0
	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u> , em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas.	0,25 (para cada 180 dias de serviço)	2,0

4.4.7.B - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Formação Profissional:		
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área específica do cargo.	4,0	4,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), em qualquer área.	3,0	3,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau, de Curso de Graduação em qualquer área.	2,0	2,0
02	Eventos de Capacitação:		
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0

	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 80 a 99 horas.	1,0	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,75	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,50	2,0
	Cópia autenticada em cartório dos 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 na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,25	1,0
	Cópia autenticada em cartório dos 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 na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 8 a 19 horas.	0,10	1,0
03	Tempo de Serviço:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u> , em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	4,0
	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u> , em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas.	0,25 (para cada 180 dias de serviço)	2,0

4.4.7.C - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Formação Profissional:		
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau, de Curso de Graduação em qualquer área.	4,0	4,0
	Cópia autenticada em cartório do Certificado ou Declaração de colação de grau, de Curso de Nível Médio ou Curso Técnico em qualquer área.	3,0	3,0
02	Eventos de Capacitação:		
	Cópia autenticada em cartório do Certificado de participação no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para Agente Comunitário de Saúde.	3,0	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0

	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 80 a 99 horas.	1,0	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,75	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,50	2,0
	Cópia autenticada em cartório dos 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 na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,25	1,0
	Cópia autenticada em cartório dos 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 na área específica do cargo, realizados a partir de 2001, com carga horária de 8 a 19 horas.	0,10	1,0
03	Tempo de Serviço:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u> , em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	4,0
	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u> , em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas.	0,25 (para cada 180 dias de serviço)	2,0

4.4.8 - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

4.4.9 - 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.

4.4.10 - Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório para concursos, visita técnica ou de viagem cultural.

4.4.11 - 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.

4.4.12 - Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

4.4.13 - 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.

4.4.14 - Os títulos, apresentados em cópias autenticadas em cartório, após sua entrega, **não poderão** ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

4.4.15 - Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

4.4.15.1 - Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.4.15.2 - 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.

4.4.16 - O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de Edital Específico que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Nova Alvorada do Sul/MS, no Jornal DIÁRIO MS, do município de Dourados/MS, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul-AGIOSUL e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.novaalvoradadosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

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

4.4.19 - A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.

4.4.20 - A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.

5. DAS NOTAS FINAIS

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

6. DOS RECURSOS

6.1 - O candidato poderá recorrer, nos 02 (dois) dias úteis subsequentes 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 correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão, assinado e com a bibliografia que o fundamente.

6.1.3 - Contra o resultado da Prova de Títulos.

6.2 - Não serão aceitos recursos enviados por fax ou por meio eletrônico.

6.3 - O recurso deverá ser entregue pessoalmente, ou por procuração, na Prefeitura Municipal de Nova Alvorada do Sul/MS, localizada na Av. Irineu de Souza Araújo, 1121, Jardim Eldorado, com atendimento no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, ou na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem.

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 Conhecimentos Específicos, quando for o caso;

c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;

d) maior nota na modalidade de Matemática, quando for o caso;

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, divulgado através de Edital Específico e publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Nova Alvorada do Sul/MS, no Jornal DIÁRIO MS, do município de Dourados/MS, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul-AGIOSUL e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.novaalvoradadosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

8. DA NOMEAÇÃO E POSSE

8.1 - Os candidatos aprovados no Concurso serão nomeados por ato do Prefeito 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 posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito Municipal ou por autoridade delegada.

8.3 - Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico realizado por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Nova Alvorada do Sul/MS.

8.4 - Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura.

8.5 - 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.

8.6 - 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 causem incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

8.7 - 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 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.

8.8 - Os candidatos portadores de necessidades especiais que forem aprovados participarão da relação geral de candidatos, para publicação dos resultados e respectiva classificação, além de figurarem, tão somente para efeito de conhecimento, em relação à parte com sua classificação.

8.9 - 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.

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

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 a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Alvorada do Sul/MS.

9.6 - O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante a FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Nova Alvorada do Sul/MS.

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, 3346-8090, nos ramais 5915 e 5916, ou ainda pelo site www.fapec.org/concursos.

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 Comissão de Concurso Público.

Nova Alvorada do Sul/MS, 07 de Junho de 2010.

Arlei Silva Barbosa
Prefeito Municipal

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

I.1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	VENCIMENTO (R\$)
Assistente Social	1	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, na respectiva área de atuação.	20	1.272,99
Enfermeiro	1	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; ministrar 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, na respectiva área de atuação.	20	1.272,99
Farmacêutico	1	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. Preparo e análise de medicamentos, execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos; manipulação de receituário, determinação da composição química e propriedades físicas de produtos. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.	20	1.272,99
Fisioterapeuta	2	Nível Superior - Curso de Graduação em Fisioterapia e registro no órgão de classe competente.	Aplicar agentes físicos e de movimento na recuperação de incapacidades orgânicas; aplicar métodos e técnicas fisioterápicos adequados para a cura de doenças e lesões; prevenir complicações cárdio-respiratórias em todos os pacientes dos hospitais e Unidades Básicas de Saúde do município; prevenir contraturas, deformidades e complicações urinárias nos pacientes queimados e neurológicos; prevenir o aparecimento de escaras de decúbitos e outras complicações nos pacientes que permanecem por tempo prolongado nos leitos; promover e executar técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com e sem incentivadores, facilitação neuro-muscular proprioceptiva; estimular a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação.	20	1.272,99

Fonoaudiólogo	1	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.	20	1.272,99
Psicólogo	2	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 alunos da rede municipal de educação, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.	20	1.272,99

I.2 – CARGOS DE PROFESSOR:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	VENCIMENTO (R\$)
Professor de Educação Infantil	2	Nível Superior - Curso de Graduação em Pedagogia, na modalidade Licenciatura, com habilitação em Educação Infantil; Ou Curso de Graduação em Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil.	Exercer as funções de magistério, as atividades de docência de suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. Participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de ensino da escola. Elaborar planos de aula. Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros. Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.	20	783,15
Professor de 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental	20	Nível Superior - Curso de Graduação em Pedagogia, na modalidade Licenciatura, com habilitação em Séries Iniciais; Ou Curso de Graduação em Normal Superior, com habilitação em Séries Iniciais.		20	783,15
Professor de Artes – 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental	9	Nível Superior - Curso de Graduação em Artes Visuais ou Educação Artística, na modalidade Licenciatura.		20	783,15
Professor de Ciências - 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental	1	Nível Superior - Curso de Graduação em Ciências Biológicas, na modalidade Licenciatura.		20	783,15
Professor de Inglês - 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental	1	Nível Superior - Curso de Graduação em Letras, na modalidade Licenciatura, habilitação em Inglês.		20	783,15
Professor de Matemática - 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental	1	Nível Superior - Curso de Graduação em Matemática, na modalidade Licenciatura.		20	783,15

I.3 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Assistente de Administração	1	Nível Médio – Curso de Ensino Médio.	Redigir e digitar 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	564,68
Auxiliar de Dentista	2	Nível Médio – Curso de Ensino Médio.	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	510,00
Auxiliar de Enfermagem	8	Nível Médio e Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no órgão de classe competente.	Executar os serviços de controles vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de culta e pressão, para registrar anomalias; ministrar medicamentos e tratamentos a pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros; preparar pacientes para consultas e exames; auxiliar nas campanhas de saúde pública, na área da educação e serviço social; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às prescrições e determinações das áreas médicas e odontológicas; registrar as tarefas executadas, as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; executar atividades de apoio com a arrumação e manutenção da ordem e limpeza nos ambientes de trabalho. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.	40	564,68
Fiscal de Obras e Postura	2	Nível Médio – Curso de Ensino Médio.	Executar tarefas relacionadas à fiscalização da construção e edificação de obras particulares no território do Município, orientação técnica específica, emissão de autos de infração e notificações referentes a essas atribuições. Executar tarefas relacionadas ao poder de polícia administrativa, relacionadas aos costumes, à ordem pública, ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestações de serviços, feiras livre, poluição do meio ambiente, bem como a orientação aos contribuintes sobre a aplicação da legislação, emissão de autos de infração e notificações referentes a essas atribuições. Executar outras tarefas afins.	40	564,68

Fiscal de Trânsito	2	Nível Médio - Curso de Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação categoria AB ou superior.	Monitorar, orientar e atender pedestres e condutores; Identificar irregularidades referentes ao trânsito; Interditar ruas e auxiliar na organização do trânsito em caso de eventos, obras e acidentes; Orientar o trânsito próximo a escolas; Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código Brasileiro de Trânsito; Realizar rondas ostensivas com intuito de inibir o cometimento de infrações; Acompanhar cortejos fúnebres, passeatas e outras manifestações populares; Atender ou prestar informações sobre problemas no trânsito; Participar de campanhas educativas relacionadas ao trânsito; Fiscalizar táxis, mototáxis, transporte de escolares e fretes, verificando as condições dos veículos, alvará de licença, condições de segurança, vestimenta do condutor e documentação do veículo e condutor; Verificar denúncias de irregularidades referentes a sinalização e pontos de ônibus; Prestar atendimento em caso de acidentes de trânsito, monitorando o local do acidente, marcando a via e informando ao resgate quando houver vítimas; Auxiliar em caso de qualquer evento em que exista vítima, como por exemplo ataques cardíacos, epiléticos etc. O agente deve proteger a pessoa de algum acidente, telefonar para a emergência, e esperar o atendimento, ou ainda, o próprio agente pode encaminhar o doente ao hospital com a viatura, se necessário; Atender reclamações de veículos estacionados em locais irregulares.	40	564,68
Fiscal de Tributos	2	Nível Médio - Curso de Ensino Médio.	Executar tarefas relacionadas à fiscalização tributária, ao atendimento e orientação aos contribuintes sobre a aplicação da legislação tributária e no apoio a atividades de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Finanças, emissão de autos de infração e notificações referentes a essas atribuições.	40	564,68
Fiscal de Vigilância Sanitária	2	Nível Médio - Curso de Ensino Médio.	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 tarefas de apoio administrativo, relacionadas ao setor de lotação.	40	564,68

Monitor de Creche	21	Nível Médio – Curso de Ensino Médio.	Auxiliar o professor no trabalho didático-pedagógico; acompanhar e atender crianças portadoras de deficiências; 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; auxiliar o professor de acordo com as necessidades dentro e fora de sala de aula.	40	514,50
Técnico em Enfermagem	3	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 tarefas afins, na respectiva área de atuação.	40	564,68
Técnico em Radiologia	2	Nível Médio – Curso de Técnico 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 raio "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; operar qualquer tipo de máquina para a revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.	20	716,50

I. 4 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Agente Administrativo	25	Nível Fundamental Completo.	Executar serviços de cadastro, fichário e arquivo; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; realizar serviço de recepção e protocolização de documentos; atender ao público interno e externo; atender ao telefone; executar serviço de fotocopiar documentos. Executar outras tarefas de apoio administrativo, relacionadas ao setor de lotação.	40	510,00

Agente Comunitário de Saúde	29	Nível Fundamental Completo. Comprovar residência na Área do Posto de Saúde de opção, desde a data de publicação do Edital do presente Concurso Público (conforme inciso I, do Art. 6º da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006).	Executar atividades auxiliares de prevenção de doenças e promoção da saúde por meio de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão, tais como: diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; registro de eventos na área da saúde (nascimento, óbitos, doenças e outros agravos); educação para saúde individual e coletiva. Sensibilizar à participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida. Visitar domiciliares sistemáticas para monitoramento de situações de risco à família. Desenvolver ações suplementares para prevenção de doenças e outros agravos à saúde. Para o trabalho relativo ao exercício do cargo, as visitas domiciliares devem ser feitas a pé ou de bicicleta, podendo percorrer até 5 quilômetros por dia, carregando uma bolsa pesando, em média, 5 quilos que contém seus materiais, sob condições climáticas variadas (calor, frio, sol e chuva). É de responsabilidade do Agente Comunitário de Saúde o uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI (chapéu, camiseta de manga comprida, calça comprida e sapato fechado).	40	651,00
Agente de Saúde Pública	4	Nível Fundamental Completo.	Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Realizar visitas domiciliares, vistoria do imóvel e detalhar as orientações para eliminar as situações de risco encontradas; notificação de doenças e agravos; investigação epidemiológica; diagnóstico laboratorial de agravos de saúde pública; vigilância ambiental; vigilância de doenças transmitidas por vetores e antropozoonoses; controle de doenças; imunizações; monitorização de agravos de relevância epidemiológica; divulgação de informações epidemiológica.	40	510,00
Inspetor de Alunos	4	Nível Fundamental Completo.	Cuidar da segurança dos alunos nas dependências da escola; cumprir e fazer cumprir o regimento escolar e os horários de entrada e saída de alunos, bem como fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; recepcionar aos pais de alunos, membros da comunidade escolar e visitantes, fornecendo informações e orientando as pessoas quanto suas necessidades na unidade escolar. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	510,00

I. 4 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ALFABETIZADO:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	31	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado.	Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza e higiene; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá ou sucos, distribuir nas unidades da Prefeitura e outros órgãos municipais, servir quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder a sua lavagem; manter a copa limpa e arrumada; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	510,00
Cozinheira	1	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado.	Executar tarefas vinculadas à preparação de refeições para crianças ou outros; realizar os serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha e de preparação de refeições; executar os trabalhos de servir refeições e lanches, e outros tipos de alimentação; operar diversos tipos de aparelhos de preparação de alimentos e fogões; realizar serviços de limpeza de instalações. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	510,00
Gari	6	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado.	Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc; varrer vias públicas e calçadas e amontoar detritos e fragmentos; recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; colocar o lixo no veículo compactador e lavar vias públicas após varrição e coleta; remover o lixo para depósitos e descarga; separar material para reciclagem, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	510,00
Lavador	2	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado.	Executa de serviços de lavagem em geral, em veículos e máquinas; limpar e aspirar bancos e porta-malas; lavar área externa dos veículos; limpar janelas e vidros, pára-brisas e lavar assoalho de ônibus; operar elevadores; esfregar motor e lavar rodas, caixa e pára-lamas; secar área externa e interna do veículo; lustar automóvel; aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas e executar outras tarefas semelhantes. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	510,00

Lubrificador	1	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado.	Lubrificar e abastecer a frota, observando o nível de óleo e graxa existentes; promover limpeza de reservatórios, filtros, válvulas e similares, bem como a troca de óleo e filtro; cuidar da escala de lubrificação e abastecimento da frota; indicar e informar sobre defeitos; manter em ordem e em condições de utilização o material de trabalho; requisitar com antecedência o material de reposição, bem como responsabilizar-se pela guarda do mesmo; detectar e sanar avarias, anormalidades e defeitos relacionados à lubrificação; conhecer a metodologia de lubrificação de acordo com os manuais dos fabricantes dos veículos, caminhões e maquinários. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	510,00
Mecânico	1	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado.	Identificar os defeitos mecânicos dos veículos, máquinas e equipamentos; providenciar o conserto dos veículos, máquinas e equipamentos; executar a manutenção preventiva dos veículos, máquinas e equipamentos. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	564,68
Merendeira	9	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado.	Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas; selecionar ingredientes, preparar refeições e distribuir; efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; dispor quanto a limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda para deixá-los em condições de uso imediato; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho observando as normas e instruções, para prevenir acidentes. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	510,00
Motorista	18	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”.	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas e/ou cargas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; 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 os veículos na garagem depois de concluído o serviço. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	564,68
Oficial de Manutenção	1	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado.	Serviços de reparos básicos de pisos, paredes, banheiros; realizar manutenção hidráulica, elétrica e de carpintaria de acordo com a necessidade do órgão de lotação.	40	510,00

Operador de Máquinas-Trator de Esteira	1	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”.	Operar trator de esteira para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação. Observar o correto funcionamento, cuidando da manutenção e dos períodos de revisão mecânica, elétrica e outras revisões necessárias. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	564,68
Operador de Máquinas-Pá Carregadeira	2	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”.	Operar pá carregadeira para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação. Observar o correto funcionamento, cuidando da manutenção e dos períodos de revisão mecânica, elétrica e outras revisões necessárias. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	564,68
Operador de Máquinas-Motoniveladora	1	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”.	Operar motoniveladora para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação. Observar o correto funcionamento, cuidando da manutenção e dos períodos de revisão mecânica, elétrica e outras revisões necessárias. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	564,68
Operador de Máquinas-Retro Escavadeira	1	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”.	Operar retro escavadeira para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação. Observar o correto funcionamento, cuidando da manutenção e dos períodos de revisão mecânica, elétrica e outras revisões necessárias. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	564,68
Trabalhador Braçal	43	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado.	Efetuar serviços de varrição, capinação, roçada, jardinagem e outros das vias públicas; recolher o lixo e entulho e colocar no caminhão; efetuar a manutenção e conservação de jardins: irrigar e preparar a terra, podar plantas, arbustos e árvores, plantar mudas; separar os materiais recicláveis provenientes dos lixos da população, fazer a prensa dos materiais e carregar os rejeitos até o aterro sanitário; abrir e tampar covas no cemitério conforme normas especificadas; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	510,00

Tratorista	6	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C.	Conduzir e operar veículos pesados do tipo trator; efetuar transporte de cargas; verificar as condições de funcionamento e nível de combustível; zelar pela manutenção e conservação da máquina; operar tratores com grades e arados. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	514,50
Vigia	30	Nível Fundamental Incompleto – Alfabetizado.	Realização de atividades e serviços de vigilância e de segurança em geral. Realização de atividades de vigilância patrimonial nos órgãos públicos do município. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40	510,00

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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. Legislação do SUS.

ENFERMEIRO

Competências do Enfermeiro segundo a Lei do Exercício Profissional. Princípios éticos e legais da prática profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: atenção básica de saúde; promoção da saúde; prevenção de doenças, riscos e agravos à saúde e reabilitação do cliente; educação em saúde; doenças como problemas de saúde pública (emergentes, reemergentes e permanentes); doenças tropicais e infectocontagiosas; Políticas Nacionais de Saúde no Brasil; Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS); Sistema de Vigilância à Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária; atuação do enfermeiro (a) nos programas do Ministério da Saúde (assistência à saúde da mulher, planejamento familiar, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde do adulto e do idoso, DST e AIDS, Tuberculose e Hanseníase, Hipertensão e Diabetes e no Programa Nacional de Imunização). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina, neurológica e hematológica). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento cirúrgico (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios. Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem. Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puerpera, ao recém-nascido e à criança. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos em estado grave. Assistência de enfermagem a clientes/pacientes adultos em estado grave. Enfermagem em 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. Métodos e técnicas de avaliação clínica: Sinais vitais, PVC, identificação de sinais e sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, exames complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações, feridas e diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparo e administração de medicamentos, Cateterismo Vesical, Gastrointestinal e Vascular.

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: Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Legislação Farmacêutica, Legislação do SUS. Ética profissional.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Músculo-Esquelético, Neurológico, Respiratório e Córdio-Vascular; Clínica em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Amputados, Próteses e Órteses.

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.

PSICÓLOGO

Ética profissional. Concepções sobre desenvolvimento e aprendizagem. Teorias psicológicas dos processos de desenvolvimento e aprendizagem e suas aplicações na educação. O desenvolvimento humano. Emoções e escola. Introdução à psicologia escolar. Contribuições da psicologia aos processos de ensino e aprendizagem. Psicologia pedagógica. Inclusão escolar. Fracasso escolar. Relação família e escola. Desenvolvimento psicológico e educação. Desafios da prática educativa. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

O papel da educação infantil: interação e ação dos adultos. Autonomia, autoria e cooperação. Organização da Educação Básica (LDB 9394/96). Educar e cuidar. Infância: história, princípios, concepções e tendências atuais. O processo de desenvolvimento humano, características evolutivas de 0 a 5 anos. Os espaços da Educação Infantil: Creches e Pré-escolas. Educação Infantil e as redes de ensino público e privado. Principais tendências teóricometodológicas da educação infantil: Comênio, Rousseau, Pestalozzi, Decroly, Froebel, Montessori, Piaget, Wallon e Vygotsky. O professor e o desenvolvimento do currículo na Educação Infantil. Diversidade cultural e práticas infantis. Brinquedos e brincadeiras.

PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Função social da escola. Organização da Educação Básica (LDB 9394/96). Alfabetização e Letramento. Princípios do Construtivismo: estudos de Piaget e Ferreiro. Pensamento de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais em Educação e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana no currículo do Ensino Básico. Concepções de aprendizagem. Planejamento da prática educativa. Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem. Avaliação da educação fundamental. Relações interativas em sala de aula. Competências e habilidades. Pilares da educação para o século XXI.

PROFESSOR DE ARTES - 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Caracterização da Área de Arte. Aprender e Ensinar Arte no Ensino Fundamental. Os Conteúdos de Arte no Ensino Fundamental: Artes Visuais. Dança. Música. Teatro. Conteúdos Relativos a Valores, Normas e Atitudes. Arte no Ensino Fundamental. História das Artes Visuais: Arte Ocidental. Arte no Brasil. Arte em Mato Grosso do Sul. Teatro: Representar as Primeiras Representações. Brincar de Ser Outra Pessoa. Usar o Corpo e a Voz. Observar e Criar os Gestos. A Obra de Teatro: Histórias Escritas e Inventadas. Os Personagens. Teatro Infantil e Juvenil. A Construção de Espetáculo Teatral: Imaginar a Peça Teatral. Trabalhar em Equipe. Os Ensaios. Teatro na Sala de Aula: O Professor. O Aluno. O Ambiente. Suas Estratégias e sua Avaliação. Música: Os Sons e a Música. Escutar e Descobrir os Sons. Propriedades do Som. O Sentido da Música. Escutar Música: Escutar e Compreender uma Peça Musical. Assistir a Apresentações Musicais. Escutar e Olhar. A Música em Mato Grosso do Sul. Dança: O Corpo na Dança. Interpretar, Improvisar e Compor. Assistir à Dança. Músicas e Danças do Brasil: Músicas e Danças em Diferentes Culturas e Épocas. Músicas e Danças do Passado e do Presente. Folclore em Mato Grosso do Sul: Cultura/Folclore. Na Rota da Cultura Popular Sul-Mato-Grossense. Festas Tradicionais. Música Tradicional. Danças Folclóricas. Artesanato. Linguagem e Literatura. Usos e Costumes. Superstições e Crenças. Culinária. Turismo. PCN'S – Ensino Fundamental: Artes. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS - 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Origem da Vida e das Células: Biogênese, Abiogênese, Panspermia Cósmica, Hipótese Autotrófica e Heterotrófica. Estudo da Célula: Comparação Entre Células de Bactérias, de Animais e de Vegetais quanto à Composição, Estruturas, Funções. Respiração Celular, Fermentação, Fotossíntese, Divisão Celular. Genética: 1ª e 2ª Lei de Mendel, Herança Ligada ao Sexo. Engenharia Genética: Clonagem, Alimentos Transgênicos, Leitura do Código Genético, Paternidade. A Diversidade dos Seres Vivos: Vírus. Dos Reinos: Monera, Protistas, Fungi, Plantae, Animália. Características Gerais das Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas, Angiospermas e dos Animais Invertebrados e Vertebrados. Organização dos Ambientes: Ecossistemas, Fatores Ecológicos, Habitat, População, Comunidade, Bioma, Biosfera, Biodiversidade, Paisagens Naturais Brasileiras. Funcionamento do Ambiente: Pirâmides Ecológicas, Ciclos Biogeoquímicos, Interações entre os Seres Vivos, Sucessão Ecológica. Desequilíbrio Ambiental: Poluição, Resíduos Orgânicos e Inorgânicos, Inversão Térmica, Camada de Ozônio, Chuva Ácida. Funções Orgânicas do Homem: Nutrição, Sistema Nervoso, Sistema Locomotor, Sistema Córdio-Respiratório, Sistema Excretor, Sistema Endócrino, Órgãos dos Sentidos. Prevenção às Doenças: Dengue, Febre Amarela, Gripe, DST. Temas de Urgência Nacional – Temas Transversais: Meio Ambiente: Saúde; Orientação Sexual. PCN'S – Ensino Fundamental: Ciências. Sistema e Organização do Ensino no Brasil. Legislação Ambiental Brasileira e de Mato Grosso do Sul.

PROFESSOR DE INGLÊS - 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

A prova de Inglês avaliará a competência do candidato em leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros. A prova constará de questões que avaliam o seu conhecimento em itens de vocabulário de uso comum e em estruturas gramaticais básicas e intermediárias. Será explorado, também, o aspecto nocional da língua, por exemplo, estruturas que indicam comparação, exemplificação, conclusão, etc... Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA - 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Conjuntos Numéricos. Equação e Inequação: Equação e Inequação do 1º Grau. Equação e Inequação do 2º Grau. Equação Exponencial. Funções: Função Polinomial do 1º Grau. Zeros da Função. Gráfico. Crescimento e Decrescimento. Domínio e Imagem. Função Inversa. Composição de Funções. Aplicações. Função Polinomial do 2º Grau. Zeros da Função. Estudo do Gráfico. Conjunto Imagem. Estudo do Sinal. Aplicações. Função Modular. Função Exponencial e Aplicações. Função Composta. Inequações do 1º e 2º Graus: Resolução de Inequações. Inequação Produto e Inequação Quociente. Equação Exponencial. Trigonometria: Trigonometria do Triângulo Retângulo. Equações e Funções Trigonométricas. Progressões:

Aritméticas e Geométricas. Matrizes, Determinantes e Sistemas de Equações Lineares. Análise Combinatória: Fatorial. Permutação Simples. Arranjos Simples. Combinação Simples. Binômio de Newton. Polinômios: Grau e Valor Numérico de um Polinômio. Identidade de Polinômios. Operações com Polinômios. Equações Algébricas: Raiz de uma Equação Algébrica. Teorema Fundamental da Álgebra. Relações de Girard. Geometria no Espaço: Posições Relativas de Retas no Plano e no Espaço. Posições Relativas de Dois Planos. Diedros. Poliedros. Ângulos Poliédricos. Prismas. Pirâmides. Cilindros. Geometria Analítica: Estudo da Reta. Estudo da Circunferência. Introdução à Estatística: Medidas de Tendência Central. Medidas de Dispersão. Introdução à Matemática Financeira: Porcentagem. Juros Simples e Composto. Descontos. PCN'S – Ensino Fundamental: Matemática. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

AUXILIAR DE 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; Legislação do Exercício 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; administração de hemoderivados; realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese); curativo simples; oxigenoterapia e nebulização; enemas; aplicação de frio e calor; cateterismo vesical; cuidados de higiene, conforto e segurança; ordem, limpeza e preparo da unidade do paciente; preparo de pacientes para exames/procedimentos e consultas; cuidados na alimentação oral e por sondas; realizar anotações de enfermagem; transporte de paciente. Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina, neurológica e hematológica); Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento cirúrgico (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios; Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem; Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança; Atendimento em primeiros socorros (suporte básico de vida); Assistência de enfermagem na área de saúde pública: administração e conservação de imunobiológicos; Doenças transmissíveis e notificação de doenças transmissíveis; atuação do auxiliar de enfermagem nos programas do Ministério da Saúde (mulher, criança, adolescente, família, doenças crônico-degenerativas, idosos e vigilância epidemiológica); educação em saúde; Políticas Públicas de Saúde no Brasil; Legislação do SUS.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Lei Orgânica do Município de Nova Alvorada do Sul. Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Instrumentos de política e gestão urbana. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infra-estrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação.

Código de Posturas do Município de Nova Alvorada do Sul – Lei Complementar nº 061/2009, de 21 de dezembro de 2009.

FISCAL DE TRÂNSITO

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997; Resolução nº 160/2004-CONTRAN; Noções de Primeiros Socorros.

FISCAL DE TRIBUTOS

Administração Pública: Funções Administrativas - Planejamento: conceito, importância, princípios, tipologia, etapas, instrumentos. Organização: conceito, princípios, estruturas organizacionais; departamentalização, gráficos organizacionais. Direção: conceito, motivação e liderança, processo decisório, comunicação, coordenação. Controle: conceito, função, etapas, instrumentos. Contratos Administrativos e Convênios: noções gerais e especiais-conceito e peculiaridades; cláusulas essenciais; espécies; formalização, execução, inexecução, extinção, rescisão e revisão; normas regedoras. Serviços Públicos: conceito, controle, concessão; autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações: conceito e características. Administração de Recursos Humanos: as pessoas e as organizações; o sistema e a administração de recursos humanos; suprimento de recursos humanos; recrutamento: fontes, processos e meios; seleção: técnicas, testes, avaliação e controle de qualidade; aplicação de recursos humanos: descrição e análise de cargos: estrutura, métodos e fases; avaliação de desempenho: objetivos, responsabilidade, características dos principais métodos; treinamento de pessoal. Administração de Recursos Materiais: conceito, aquisição, guarda, conservação, distribuição e controle de estoque. Administração Financeira: conceito, objetivos, função financeira nas organizações; planejamento e orçamento, concepção de orçamento/programa; programação e elaboração orçamentária; classificação das receitas e despesas. Licitação na Administração Pública: conceito, finalidade, princípios, procedimentos, modalidades, exigibilidade, inexigibilidade, dispensa; normas que regem o processo licitatório (Lei 8.666/93 e alterações posteriores). Pregão. Noções de Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo com efeito de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições

de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Noções de Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios. Taxas Municipais. Fato gerador e incidência. Isenções. Contribuintes e responsáveis. Alíquota e base de cálculo. Lançamento. Regime de pagamento. Contabilidade: Noções de Contabilidade Geral: conceito; princípios contábeis geralmente aceitos; contabilização de operações básicas. Contabilidade Pública: noções gerais; conceitos básicos; campo de aplicação; objeto. Regime Contábil: receitas; despesas. Orçamento Público: noções gerais de orçamento; conceitos; princípios orçamentários. Créditos Adicionais: créditos suplementares; créditos especiais; créditos extraordinários. Receita Pública: definição, classificação e estágios da receita pública. Despesa Pública: definição, classificação e estágios da despesa pública. Escrituração de Operações Típicas da Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial. A Lei de Responsabilidade Fiscal. Código Tributário do Município de Nova Alvorada do Sul – Lei Complementar nº 052/2008, de 16 de dezembro de 2008 e Lei Complementar nº 058/2009, de 12 de novembro de 2009.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Lei Federal nº 6437 de 20/08/1977, que configura infrações à Legislação Sanitária Federal e estabelece as sanções respectivas. Leis Complementares nº C36, de 22/12/2000 e nº 45 de 15/04/2002 e Lei nº 82 de 13/02/1973, que Instituiu Normas de Higiene Pública. Lei Estadual nº 1293/92, Código Sanitário do Estado de Mato Grosso do Sul, Lei Federal nº 5991/73. Código de Posturas do Município de Nova Alvorada do Sul – Lei Complementar nº 061/2009, de 21 de dezembro de 2009. Doenças do pescado. Conhecimento sobre Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Tratamento de infecções por agentes quimioterápicos - antibióticos; Imunologia; Infecções bacterianas; Infecções virais; Doenças causadas por protozoários; Infecções parasitárias; Noções gerais sobre: técnicas bacteriológicas, estudo de vírus, exames bacteriológicos de uso corrente, intoxicações, epidemiologia; doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; imunização dos animais; doenças transmitidas por vetores, roedores, cães, gatos, pombos, insetos, artrópodes, escorpiões, ofídios. Zoonoses.

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; Legislação do Exercício 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; administração de hemoderivados; realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese); Feridas e diferentes tipos de curativos; oxigenoterapia e nebulização; enemas; aplicação de frio e calor; cateterismo vesical; cuidados de higiene, conforto e segurança; limpeza e preparo da unidade do paciente; preparo de pacientes para exames/procedimentos e consultas; cuidados na alimentação oral e por sondas; realizar anotações de enfermagem; Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina, neurológica e hematológica); Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento cirúrgico (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios; Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem; Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas); Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos em estado grave; Assistência de enfermagem a clientes/pacientes adultos em estado grave; Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem); Assistência de enfermagem na área de saúde pública: administração e conservação de imunobiológicos; Doenças transmissíveis e notificação de doenças transmissíveis; atuação do técnico de enfermagem nos programas do Ministério da Saúde (mulher, criança, adolescente, família, doenças crônico-degenerativas, idosos e vigilância epidemiológica); educação em saúde; Políticas Públicas de Saúde no Brasil; Legislação do SUS.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

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; Legislação do SUS.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil: Princípios básicos - equidade, universalidade, integralidade, regionalização, hierarquização. O processo saúde-doença; Influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, saneamento e segurança; O papel da família. Saúde da criança: Aspectos básicos do crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno;

Benefícios; Imunização (calendário de vacinas). Saúde da Mulher: Cuidados básicos com a gravidez, o parto e puerpério; Planejamento familiar; Climatério; Prevenção do câncer de mama e de colo uterino. Saúde do Idoso: Doenças e agravos mais comuns; Cuidados básicos. Saúde do Adolescente: Aspectos educativos. Saneamento Básico: Abastecimento de água; Destino dos dejetos; Destino do lixo. Prevenção de Doenças Transmissíveis: Notificação; Medidas domiciliares de prevenção; Principais ocorrências em Mato Grosso do Sul. Saúde Bucal: Cuidados básicos. Atenção à pessoa portadora de deficiência e ao paciente de saúde mental: Papel do agente de saúde. Animais domésticos: Cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA (PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO E DE ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO)

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

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE PROFESSOR

(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.

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) 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.

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

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - ALFABETIZADO

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

Compreensão facilitada de texto simples; letras; vogais e consoantes; sílaba, palavra; noções básicas de grau: aumentativo e diminutivo; noções de tempo: presente, passado e futuro; reconhecimento dos sinais de pontuação; a propaganda como reconhecimento de produtos e casas comerciais; reconhecimento de objetos, cores, formas, imagens, documentos e sinais comuns de indicação de escola, hospital, etc.

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 graus, Problemas.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

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 Graus. Elementos de

Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - ALFABETIZADO

Reconhecimento de números; a escrita de números; sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão; a adição, a subtração, a multiplicação e a divisão facilitadas; a unidade, a dezena e a centena; a dúzia; noções básicas de tempo: hora, minuto, mês e ano; noções básicas de peso: kg e grama; noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro; figuras geométricas: círculo, quadrado e triângulo; a propaganda como forma de reconhecimento para compras; o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda; o emprego de objetos para medidas: colher, xícara, copo, balde, lata e saco; o palmo como forma de medida.

ANEXO III – DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E MAPAS DAS ÁREAS DOS POSTOS DE SAÚDE – PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**POSTO DE SAÚDE LEONORA DIAS DE BRITO**

ÁREAS DE ATUAÇÃO	VAGAS
- MICRO ÁREA I – Bairro Jayme Medeiros Bairro Aparecido Laperes	1
- MICRO ÁREA II – Jardim Eldorado Vila Cristal	1
- MICRO ÁREA III – Jardim Eldorado Bairro Nova Alvorada Bairro Três Fronteiras Condomínio Figueira	1
- MICRO ÁREA IV - Bairro Nova Alvorada Bairro Três Fronteiras	1
- MICRO ÁREA V - Jardim Eldorado Bairro Jayme Medeiros Jardim Guanabara	1
- MICRO ÁREA VI - Jardim Eldorado Bairro Jayme Medeiros	1
- MICRO ÁREA VII – Loteamento Social Vacilio Dias	1
TOTAL	7

POSTO DE SAÚDE IZABEL MENEZES COELHO

ÁREAS DE ATUAÇÃO	VAGAS
- MICRO ÁREA I – Bairro Maria de Lourdes Marson Stradiotti	1
- MICRO ÁREA II – Bairro Maria de Lourdes Marson Stradiotti	1
- MICRO ÁREA III – Bairro Maria de Lourdes Marson Stradiott	1
- MICRO ÁREA IV - Bairro Maria de Lourdes Marson Stradiotti	1
- MICRO ÁREA V - Bairro Maria de Lourdes Marson Stradiotti	1
- MICRO ÁREA VI - Bairro Maria de Lourdes Marson Stradiotti	1
- MICRO ÁREA VII - Bairro Maria de Lourdes Marson Stradiott	1
- MICRO ÁREA VIII - Bairro Maria de Lourdes Marson Stradiot	1
- MICRO ÁREA IX - Bairro Maria de Lourdes Marson Stradiotti	1
TOTAL	9

POSTO DE SAÚDE LAURITA DIAS DE SOUZA

ÁREAS DE ATUAÇÃO	VAGAS
- MICRO ÁREA I – Jardim Eldorado	1
Bairro Nova Alvorada	
- MICRO ÁREA II – Jardim Eldorado	1
Bairro Nova Alvorada	
Vila Bressan	
- MICRO ÁREA III – Jardim Eldorado	1
Vila Bressan	
- MICRO ÁREA IV - Jardim Eldorado	1
- MICRO ÁREA V - Jardim Eldorado	1
Bairro Maria de Lourdes Marson Stradiotti	
- MICRO ÁREA VI – Bairro Clotilde Martins Coelho	1
Bairro Maria de Lourdes Marson Stradiotti	
TOTAL	6

POSTO DE SAÚDE JOAQUIM ALVES BERNARDES (ZONA RURAL)

ÁREAS DE ATUAÇÃO	VAGAS
- MICRO ÁREA I – Agrovila PANA	2
- MICRO ÁREA II – Fazenda São João - Assentamento	1
- MICRO ÁREA III – Assentamento PAM	1
- MICRO ÁREA IV – Assentamento PANA	1
- MICRO ÁREA V – Fazenda Volta Redonda	1
- MICRO ÁREA VI – Posto ZUZU	1
TOTAL	7