

EDITAL N.º 01/2013

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL - MS

Luiz Felipe Barreto de Magalhães, Prefeito Municipal de Chapadão 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 Chapadão 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 e II deste Edital.

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

1.3 – São requisitos básicos para o provimento do cargo:

a) ter sido aprovado e classificado no concurso público;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) estar em gozo dos direitos políticos e civis;

d) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;

e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

f) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;

g) apresentar declaração de não acúmulo de cargos (ver item 8.6 deste Edital);

h) ser considerado **apto** em exame médico-pericial realizado por Médico designado pela Prefeitura de Chapadão do Sul /MS.

i) ser considerado **apto** em Avaliação Psicológica realizada por Psicóloga designada pela Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS;

j) residir na área há pelo menos um ano, para os candidatos concorrentes ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, mediante comprovação de endereço. (apresentação de fatura de água, luz, telefone ou outro documento hábil).

k) A exigência prevista na alínea “j” deverá ser atestada através de comprovantes de luz, água, telefone, ou outro documento em nome do candidato. Caso o candidato não possua comprovante de contas em seu nome, poderá apresentar declaração de próprio punho, sendo responsável por todas as informações prestadas, sob pena de exclusão do concurso nos termos do item 9.8 deste Edital;

l) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge, com dados até a data da posse;

m) cumprir as determinações deste Edital.

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 à 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 - O candidato aprovado nas Provas Escrita, Prática (quando houver), de Aptidão Física (quando houver) e de Títulos, bem como no Curso Introdutório deverá estar ciente de que o Processo do Concurso não está concluído ali, podendo o mesmo ainda ser eliminado em razão do Exame Médico Pericial, caso seja portador de alguma enfermidade incompatível com as funções do cargo pretendido.

1.7 – Da mesma forma, a Avaliação Psicológica é de caráter eliminatório, se o candidato, no momento da posse, não reunir características psicoemocionais adequadas ao cargo.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - **As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de 09 a 29 de outubro de 2013, apenas 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;

2.2 – Para realizar a inscrição o candidato 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 **09 de outubro de 2013**, até às 23h59min do dia **29 de outubro de 2013** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário específico, disponível na página citada; após este horário o sistema de captação das inscrições, deixará automaticamente de recebê-las, ficando impossibilitada sua impressão.

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(es), 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 - Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

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

a) R\$100,00 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\$50,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Fundamental e Nível Alfabetizado.

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

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

2.7 - 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 Chapadão do Sul/MS, e no Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul, disponibilizado nos endereços eletrônicos www.chapadaodosul.ms.gov.br, www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

2.8 - A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, localizada na Avenida Seis, nº. 706, Centro, CEP: 79.560-000, com atendimento no horário das 7 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

2.9 - A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no concurso público será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

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), 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 Chapadão do Sul, localizada na Avenida Seis, nº. 706, Centro - Chapadão do Sul/MS, com atendimento no horário das 7 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados ou na FAPEC Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura, localizada na Rua 9 de Julho, nº 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, ou encaminhar por SEDEX, 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 3.6.4 - subitem I - Será considerado como **não** portador de necessidades especiais e não concorrerá às vagas reservadas para portadores de deficiências.

b) Item 3.6.4 - subitem III a - **Não** terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

c) Item 3.6.4 - 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 - Após publicação do resultado final do concurso público, a Prefeitura Municipal de Chapadão 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.

3.9.1 - Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica, conforme edital de convocação a ser publicado posteriormente, munidos de documento de identidade original.

3.9.2 - Para os efeitos do item "**3.9**" o candidato será convocado uma única vez, caso haja candidatos aprovados nestas condições.

3.9.3 - O não comparecimento à avaliação de que trata o item 3.9 implicará ser o candidato considerado desistente do concurso.

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.

3.17 - Caso o candidato tenha sido qualificado pela Perícia Médica como deficiente, mas a sua deficiência seja considerada **incompatível** para o exercício das atribuições do cargo pela Comissão de Concurso Público, o mesmo será considerado INAPTO e, conseqüentemente, reprovado no concurso, para todos os efeitos.

3.18 - A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, referida no subitem 3.9, será avaliada, ainda, durante o **estágio probatório**. O candidato com deficiência que durante o estágio probatório apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

4. DAS PROVAS

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

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	PROFISSIONAL DE MEDICINA - <u>MÉDICO DO ESF (20hs)</u> ; PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE - <u>NUTRICIONISTA</u> ; PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE - <u>PSICÓLOGO</u> ; PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE - <u>ENFERMEIRO</u> ; PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE - <u>FARMACÊUTICO</u> ; <u>BIOQUÍMICO</u> ; PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE - <u>FONOAUDIÓLOGO</u> ; <u>FISCAL MEIO AMBIENTE</u> ; GESTOR DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS - <u>ARQUITETO</u> ; GESTOR DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS - <u>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</u> ; GESTOR DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS - <u>CONTADOR</u> ; GESTOR DE AÇÕES INSTITUCIONAIS - <u>PSICÓLOGO</u> ; GESTOR DE AÇÕES INSTITUCIONAIS - <u>PEDAGOGO</u> ; GESTOR DE AÇÕES INSTITUCIONAIS - <u>ASSISTENTE SOCIAL</u> .		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	5	60
Conhecimentos Específicos	28	5	140

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:

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

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	PROFESSOR DE <u>EDUCAÇÃO FÍSICA</u> ; PROFESSOR DE <u>INGLÊS</u> ; PROFESSOR DE <u>MÚSICA</u> ; PROFESSOR DE <u>LÍNGUA PORTUGUESA</u> ; PROFESSOR DE <u>CIÊNCIAS</u> ; PROFESSOR DE <u>ARTE</u> ; PROFESSOR DE <u>MATEMÁTICA</u> ; PROFESSOR DE <u>EDUCAÇÃO INFANTIL</u> ; PROFESSOR DE <u>ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO</u> .		
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO - PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO BÁSICA			
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	5	60
Conhecimentos Específicos	28	5	140

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

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	TÉCNICO DE SERVIÇOS DE SAÚDE II - <u>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</u> ; TÉCNICO DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS - <u>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</u> ;		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	5	60
Conhecimentos Específicos	28	5	140

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

CARGO DE NÍVEL MÉDIO	ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE II - <u>AUXILIAR EM FARMÁCIA</u> ; ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS III - <u>MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</u> ; <u>FISCAL DE OBRAS</u> ; <u>FISCAL DE POSTURAS</u> ; ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE II - <u>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE I</u> ; ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE II - <u>AGENTE DE ENDEMIAS II</u> .		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

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

CARGO DE NÍVEL MÉDIO	TÉCNICO DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS - TÉCNICO DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS II, ASSISTENTE DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS II - RECEPCIONISTA, ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS III - ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL I (SECRETÁRIA DE ESCOLA). TÉCNICO DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS - TÉCNICO DE TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	15	5	75
Conhecimentos Básicos de Informática	05	5	25

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

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	ASSISTENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS II - AGENTE DE MERENDA; AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS III - OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS; AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS II - MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO; AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS II - MECÂNICO DE VEÍCULOS; AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS II - MOTORISTA ESCOLAR; AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS II - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

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

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO 5º ANO	AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS I - ENCANADOR; AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS I - PEDREIRO; AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II - (Diversos) AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II - AUXILIAR DE MECÂNICO.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

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

CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO	AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - LIMPEZA.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

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 **50% (cinquenta)** por cento do valor total das mesmas.

4.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

4.2.1 - As Provas Escritas Objetivas serão realizadas no dia **01 de dezembro de 2013**, 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 Chapadão do Sul/MS, e no Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul, disponibilizado nos endereços eletrônicos www.chapadaodosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, **sendo atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.**

4.2.3 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do **original** de um dos seguintes documentos 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; 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 **4.2.3**, 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. 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 4 (quatro) dias após a realização das Provas Escritas Objetivas, através de Edital específico a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS, e no Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul, e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.chapadaodosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

4.3 – PROVA PRÁTICA

4.3.1 - O concurso constará de Prova Prática para os **25 (vinte e cinco) primeiros** candidatos aprovados nas Provas Escritas Objetivas, para os cargos de: Operador de Equipamentos Pesados (CNH – Categoria “D”); Motorista de Veículos Pesados (CNH – Categoria “D”); Motorista Escolar (CNH – Categoria “D”); Motorista de Ambulância (CNH – Categoria “D”); Mecânico de Veículos; Pedreiro; Encanador; Agente de Merenda.

4.3.2 – A Prova Prática terá caráter eliminatório e valerá 100 pontos no total.

4.3.3 – Aos candidatos que participarem da Prova Prática serão atribuídos os conceitos “Apto” (nota ≥ 50 pontos) ou “Não-apto” (nota ≤ 49 pontos).

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

4.3.3.2. Os candidatos que obtiverem o conceito “Apto” na prova prática poderão participar das demais provas e/ou exames deste Concurso Público.

4.3.4 – A data, hora e local de realização da Prova Prática e os critérios de avaliação constarão de Edital específico a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS, e no Diário Oficial do Município do Município de Chapadão do Sul serão disponibilizados nos endereços eletrônicos www.chapadaodosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

4.3.5 - O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do **documento oficial de identidade** e a **Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” para os cargos de: motoristas e operador de equipamentos pesados.**

4.3.5.1 - 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.

4.3.5.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item **4.3.5**, para realização da Prova Prática, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

4.3.6 - Para entrar no local da Prova Prática, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao Examinador o seu documento original de identidade (conforme **item 4.3.5**) e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

4.3.7 - Não será admitido, no local da Prova Prática, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o início das provas.

4.3.8 - A ausência do candidato convocado para as Provas Práticas implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

4.3.9 - 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 examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

4.3.10 – Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização da prova, o uso de quaisquer meios eletrônicos, **inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.**

4.3.11 – Não será permitida, em hipótese alguma, no local de prova, durante a realização da mesma, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

4.3.12 - 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.

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

4.3.14 – Não caberão recursos contra a Prova Prática.

4.3.15 – A Prova Prática, de caráter eliminatório, será realizada conforme condições estabelecidas no **Anexo III (DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS)** e terá resultado expresso em “**APTO**” ou “**INAPTO**”.

4.4 – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

4.4.1 - A convocação para o Teste de Aptidão Física dos candidatos inscritos ao cargo de Assistente de Serviços de Saúde II – Agente Comunitário de Saúde e aprovados nas Provas Escritas Objetivas será através de Edital Específico que será publicado, a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS, e no Diário Oficial do Município do Município de Chapadão do Sul, e disponibilizados nos endereços eletrônicos www.chapadaodosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

4.4.2 - Para participar do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar laudo médico original, que comprove possuir boas condições físicas para participar de atividades e exercícios físicos relativos ao TAF.

4.4.3 - O laudo médico deverá ser apresentado em original, datado, no máximo, de 40 (quarenta) dias da data de realização do Teste de Aptidão Física, e conter a data de emissão, carimbo com o nome do médico e número de inscrição no CRM.

4.4.4 - O candidato deverá comparecer ao local de realização do Teste de Aptidão Física com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos 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.

4.4.4.1 - 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.

4.4.4.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item **4.4.4**, para realização do Teste de Aptidão Física, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Concurso.

4.4.5 - Para entrar no local do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao Examinador o seu documento original de identidade (conforme **item 4.4.4**) e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

4.4.6 - Não será admitido, no local do Teste de Aptidão Física, o candidato que se apresentar após o **horário oficial de Mato Grosso do Sul**, estabelecido para o **início das provas**.

4.4.7 - A ausência do candidato convocado para o Teste de Aptidão Física implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

4.4.8 - Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução dos testes; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de testes sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-los concluído; for surpreendido, durante os testes, em qualquer tipo de comunicação ou após os testes, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização dos mesmos.

4.4.9 – Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização dos testes, o uso de quaisquer meios eletrônicos, **inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização dos testes.**

4.4.10 – Não será permitida, em hipótese alguma, no local de testes, durante a realização dos mesmos, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

4.4.11 - A Comissão de Concurso 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.

4.4.12 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para o Teste de Aptidão Física e nem realização do mesmo fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

4.4.13 - O Teste de Aptidão Física terá por finalidade avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente (fisiologicamente) as condições e exigências de exercício das tarefas rotineiras do cargo.

4.4.14 - O aquecimento e a preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da avaliação.

4.4.15 - Não haverá repetição do Teste de Aptidão Física, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

4.4.16 - Não realizará novamente o teste de aptidão física o candidato que tiver completado o TAF e for considerado Inapto.

4.4.17 - O Teste de Aptidão Física será composto de exercícios, com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do **Anexo IV** deste Edital.

4.4.18 - O traje usado para a realização do Teste de Aptidão Física deverá ser o esportivo (camiseta/top, calção/calça de agasalho ou seus equivalentes e tênis).

Não haverá segunda chamada, independente de motivo alegado pelo candidato, nem realização de TAF fora da data e horário estabelecidos no edital de convocação para o teste.

4.4.19 - O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será realizado conforme condições estabelecidas no **Anexo IV** e terá resultado expresso em "**APTO**" ou "**INAPTO**".

4.4.20 - Será considerado **APTO** o candidato que realizar todos os exercícios atendendo 100% (cem por cento) dos critérios estabelecidos.

4.4.21 - Será considerado **INAPTO** o candidato que não atingir o desempenho referido no item anterior e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução de qualquer dos exercícios do TAF.

4.4.22 - O candidato considerado **INAPTO** no Teste de Aptidão Física será eliminado do Concurso Público.

4.4.23. O candidato considerado "Apto" no teste de aptidão física poderá participar das demais provas e/ou exames deste Concurso Público.

4.5 - PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório, para todos os cargos.

4.5.1 - Para a Prova de Títulos serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de até **20 (vinte)** vezes o número de vagas oferecidas para todos os cargos, respeitados os empates na última posição.

4.5.2 - 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 Chapadão do Sul/MS, no Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul, e disponibilizados nos endereços eletrônicos www.chapadaodosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

4.5.3 - 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.

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

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

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

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

4.5.5.2 - 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, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

4.5.5.3 - Somente será aceita uma procuração por candidato.

4.5.6 - 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.

4.5.7 - 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:

4.5.7.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 2008, 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 2008, 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 2008, 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 2008, com carga horária de 30 a 59 horas.	0,50	2,0
03	Tempo de Serviço:		
	<p>Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:</p> <p>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.</p> <p>-----</p> <p>Serviço prestado à Empresa Privada:</p> <p>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, na área específica do cargo.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	10,0

4.5.7.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 2008, 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 2008, 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 2008, 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 2008, com carga horária de 30 a 59 horas.	0,50	2,0
03	Tempo de Serviço:		
	<p>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.</p> <p>-----</p> <p>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, do tempo de serviço na área específica do cargo.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	10,0

4.5.7.C - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

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 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 2008, 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 2008, 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 2008, 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 2008, com carga horária de 30 a 59 horas.	0,50	2,0
03	Tempo de Serviço:		
	<p>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.</p> <p>-----</p> <p>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, do tempo de serviço na área específica do cargo.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	10,0

4.5.7.D - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO 5º ANO:

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 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 2008, 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 2008, 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 2008, 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 2008, com carga horária de 30 a 59 horas.	0,50	2,0

03	Tempo de Serviço:		
	<p>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.</p> <p>-----</p> <p>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, do tempo de serviço na área específica do cargo.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	10,0

4.5.7.E - PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:

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 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 2008, 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 2008, 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 2008, 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 2008, com carga horária de 30 a 59 horas.	0,50	2,0
03	Tempo de Serviço:		
	<p>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.</p> <p>-----</p> <p>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, do tempo de serviço na área específica do cargo.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	10,0

- 4.5.8** - 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.
- 4.5.9** - 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, **sem as quais, não serão analisados.**
- 4.5.10** - Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório para concursos, visita técnica ou de viagem cultural.
- 4.5.11** - 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.
- 4.5.12** - Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
- 4.5.13** - 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.
- 4.5.14** - 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.
- 4.5.15** - Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.
- 4.5.15.1** - 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. 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 4.5.15.2** - 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.
- 4.5.16** - 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 Chapadão do Sul/MS, no Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul, e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.chapadaodosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- 4.5.17** - A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme os quadros anteriores.
- 4.5.18** - A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.
- 4.5.19** - A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.
- 4.5.20** - 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.
- 4.6 - CURSO INTRODUTÓRIO - Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias.**
- 4.6.1** - Serão convocados para o Curso Introdutório, os candidatos melhores classificados na Prova Escrita Objetiva e considerados aptos no Teste de Aptidão Física, na quantidade de 10 candidatos por área, exceto na área rural, onde serão convocados os 5 candidatos melhores classificados.
- 4.6.2** - A convocação para o Curso Introdutório será feita através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.chapadaodosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- 4.6.3** - Durante o Curso Introdutório os candidatos serão avaliados quanto à frequência e o desempenho curricular, observadas as normas específicas para sua realização.
- 4.6.4** - O aluno que tiver frequência inferior a 90% (noventa por cento) das aulas em atividades do Curso será eliminado do Concurso Público.
- 4.6.5** - As ausências correspondentes aos 10% (dez por cento) somente serão abonadas se forem por motivo de tratamento de saúde.
- 4.6.6** - A avaliação do desempenho dos candidatos no Curso Introdutório será aferida por nota, que variará de 0 (zero) a 100 (cem).
- 4.6.7** - Será considerado aprovado no Curso Introdutório o candidato que obtiver média final igual ou superior a 50 (cinquenta).

4.6.8 – A média final obtida no Curso Introdutório será somada à média da Prova Escrita Objetiva, para identificação da média final no Concurso.

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 e em 3 (três) vias, assinado e com a bibliografia que o fundamente.

6.1.3 – Contra o resultado da Prova de Títulos.

6.1.4. - Contra o resultado das avaliações médica e/ou psicológica

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 Chapadão do Sul, localizada à Avenida Seis nº. 706, Centro – Chapadão do Sul/MS, com atendimento no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, ou na FAPEC – Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e a Cultura, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem.

6.4 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item **6.1**.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos para aplicação do Estatuto do Idoso;

b) maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;

c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;

d) maior nota na modalidade de Matemática, 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 Chapadão do Sul/MS, e no Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.chapadaodosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA EXAMES MÉDICO E PSICOLÓGICO

8.1 – Segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, os candidatos aprovados no Concurso serão convocados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, para submeterem-se aos Exames Médicos e Avaliação Psicológica por Médico e Psicóloga, respectivamente, designados pela Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul /MS.

8.2 – Para tomar posse, o candidato classificado nas etapas (provas) do concurso será submetido a **Exame Médico Pericial** onde o mesmo deverá ser considerado “**Apto**” a realizar as tarefas próprias das atribuições do cargo que está prestes a assumir.

8.2.1 - Caso o candidato, no momento da convocação, apresente alguma enfermidade que o limite ou impossibilite de exercer plena e adequadamente as atribuições do seu cargo será considerado “**INAPTO**” e será **automaticamente reprovado**, não podendo tomar posse, nem cabendo tomada de posse em outro cargo, perdendo, assim qualquer direito a este Concurso.

8.3 – Uma vez considerado **Apto** pelo médico, o candidato deverá, ainda, ser avaliado pela psicóloga, que atestará **APTIDÃO PSICOLÓGICA** para que assuma a responsabilidade pelas atribuições do cargo no qual tomará posse.

8.3.1 – Caso o candidato seja considerado “INAPTO”, como resultado da Avaliação Psicológica, será automaticamente reprovado, não podendo tomar posse do cargo para o qual concorreu nem de outro qualquer, perdendo assim qualquer direito a este Concurso.

8.4 – O candidato que não concordar com o resultado das avaliações médica e/ou psicológica poderá requerer a opinião de outros profissionais, solicitando-a através de requerimento dirigido à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, situada à Avenida Seis, nº 706, Centro – Chapadão do Sul/MS, dentro de dois dias úteis após tomar ciência do Resultado do Exame e/ou Avaliação.

8.4.1 – A Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS designará outro Médico e/ou Psicólogo para proceder (em) à nova Avaliação.

8.4.1.1 - Em havendo confirmação do resultado anterior, dar-se-á por encerrado o Exame.

8.4.1.2 – Em havendo discordância com o Resultado do primeiro Exame e/ou Avaliação, a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS poderá optar entre designar um terceiro profissional médico e/ou psicólogo da rede municipal ou privada, ou convocar uma Junta Médica e/ou Psicológica para a terceira Avaliação, prevalecendo, então, este último Resultado.

8.5 - A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a saúde do candidato, referida no subitem 8.1, será avaliada, ainda, durante o estágio probatório. O candidato que durante o estágio probatório apresentar incompatibilidade com as atribuições do cargo por problemas de saúde que não tenham sido mencionados e/ou detectados nos exames admissionais será exonerado.

8.6 - O candidato convocado para os Exames Admissionais deverá apresentar-se à junta de avaliação médica com os seguintes exames, que deverão ser providenciados por sua própria conta:

- 1) VDRL;
- 2) Glicemia em jejum;
- 3) Hemograma Completo;
- 4) Eletro Cardiograma;
- 5) RX da Coluna Vertebral;
- 6) Machado Guerreiro (chagas);
- 7) Tipagem Sanguínea;
- 8) Hepatite B e C;
- 9) Creatinina;

OBS: Para Motorista e Operador de Equipamentos Pesados: Deverá também ser apresentado o exame de Eletroencefalograma, bem como todos os demais exames admissionais.

8.7 - A avaliação no Exame Admissional terá por objetivo verificar a capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as regras da medicina especializada.

8.8 - Os exames acima, deverão ser realizados no máximo 30 (trinta) dias antes da data prevista para a sua apresentação.

9. DA NOMEAÇÃO E POSSE.

9.1 - Os candidatos aprovados no Concurso serão nomeados por ato do Prefeito Municipal e convocados a tomar posse no cargo, através de Edital publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul/MS no Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.chapadaodosul.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

9.2 - A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito Municipal ou por autoridade delegada.

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

9.4 - 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 do Município de Chapadão do Sul, por até 30 (trinta) dias.

9.5 – 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).

9.6 - 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.

9.7 – 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.

9.8 – 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 03 (três) anos, de acordo com a legislação vigente.

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

10. DA LOTAÇÃO

10.1 - O candidato nomeado deverá permanecer, no mínimo, por três anos em efetivo exercício do cargo no órgão/ setor ou departamento para a qual foi concorrida a vaga, não sendo aceito pedido de remoção, salvo por imposição legal ou interesse do Município de Chapadão do Sul/MS.

10.2 - A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso público não gera para si o direito de escolher a unidade organizacional de seu exercício, ficando esta condicionada ao interesse e conveniência do Município de Chapadão do Sul/MS.

10.3 - Os candidatos aprovados terão sua nomeação publicada no Diário Oficial do Município, conforme disponibilidade de vagas

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – 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.

11.2 - 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.

11.3 – 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.

11.4 - 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.

11.5 - Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Concurso, por necessidade do Município de Chapadão do Sul, serão nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal do Município de Chapadão do Sul.

11.6 - 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 Chapadão do Sul/MS.

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

11.8 - 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.

11.9 - 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.

11.10 - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3346-3278, 3345- 5910 e 3345-5915, ou ainda pelo site www.fapec.org/concurso.

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

11.12 - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público.

Chapadão do Sul/MS, 08 de outubro de 2013.

Luiz Felipe Barreto de Magalhães

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 SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Profissional de Medicina Médico do ESF	04	Curso de Graduação em Medicina - Residência Médica em Clínica Geral com registro no respectivo Órgão de Classe.	Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; realizar encaminhamentos com preenchimento dos prontuários e outros documentos necessários; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários ou voluntários; Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em postos de saúde e outras unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde Pública; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrever tratamento para cura de enfermidades e avaliar os resultados de tratamento; prática da medicina preventiva; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	20 hs	3.432,85
Profissional de Serviços de Saúde Nutricionista	01	Curso de Graduação em Nutrição, com registro no respectivo Órgão de Classe.	Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas de saúde; educação e outras; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; elaborar o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade; atuar em equipe multiprofissional; Fiscalizar ambientes públicos, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetem a saúde, analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados, articular ações com centros de saúde departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde, investigar surtos, acidente e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível	40 hs	2.841,26

			de complexidade associadas à sua especialidade.		
Profissional de Serviços de Saúde Psicólogo	01	Curso de Graduação em Psicologia, com registro no respectivo Órgão de Classe.	Realizar atendimento psicológico a crianças, adolescentes, adultos, ou grupos; Analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos; Coordenar grupos, preparar reuniões, desenvolver projetos, promover discussões de caso e colaborar em pesquisas; Articular, junto às famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede; Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial; Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana; Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão; Dedicar-se à luta contra problemas psicológicos emergentes, atuando também no âmbito da prevenção, com o intuito de promover o respeito à dignidade e integridade do ser humano; Participar de eventos, congressos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e atualização profissional; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	2.841,26
Profissional de Serviços de Saúde Enfermeiro(a)	02	Nível Superior - Curso de Graduação em Enfermagem e registro no respectivo Órgão de Classe.	Desenvolver e programar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva; sistematizar a assistência de enfermagem nas diferentes fases do ciclo vital; identificar e atuar em situações de risco à saúde; supervisionar a equipe de enfermagem; participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas, na instituição, por residentes, estagiários e voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	2.841,26
Profissional de Serviços de Saúde Farmacêutico-Bioquímico	02	Curso de Graduação em Farmácia reconhecido pelo MEC, com habilitação em Farmácia e Bioquímica – Análises Clínicas ou Farmácia – Resolução CNE/CES Nº 02/2002, com registro no respectivo Órgão de Classe.	Atuar na assistência farmacêutica ao usuário e à equipe de saúde; atuar em equipe multiprofissional; desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de saúde e relativas a produtos da área farmacêutica; atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos e/ou relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento/licitação/análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação,	40 hs	2.841,26

			controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade. Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos; orientar, colher e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo; interpretar e emitir laudos; supervisionar auxiliares e técnicos em bioquímica, gerenciar resíduos; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.		
Profissional de Serviços de Saúde Fonoaudiólogo	01	Curso de Graduação em Fonoaudiologia, com Registro no respectivo Órgão de Classe.	Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde; abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita, motricidade oral, oferecendo atendimento a todas as idades; realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	2.841,26
Fiscal Meio Ambiente	01 vaga reserva	Curso de Graduação em Agronomia, ou Engenharia Ambiental, ou Engenharia Florestal, ou Ciências Biológicas, com Registro no respectivo Órgão de Classe.	Planejar, criar e desenvolver políticas para o meio-ambiente, proteger ecossistemas, fiscalizar o uso de recursos processo administrativo; apreender os instrumentos e os produtos da infração, devendo encaminhá-los ao órgão ambiental natural e estimular a educação ambiental; lavrar auto de constatação, que deve ser encaminhado ao órgão ambiental competente, para a instauração do respectivo competente, para as providências cabíveis. Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que	40 hs	2.841,26

			manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração conveniente ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis à fiscalização pelo Município, notificando e emitindo auto de infração aos responsáveis; fiscalizar o cumprimento de Leis e Posturas Municipais, assim como as diretrizes de proteção e conservação do meio ambiente e recursos naturais; exigir das atividades efetivas ou potencialmente poluidoras o licenciamento ambiental, afim de obter ou atualizar o Alvará de Funcionamento, de acordo com a legislação ambiental vigente. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Gestor de Atividades Organizacionais Arquiteto	01 vaga reserva	Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo, com Registro no respectivo Órgão de Classe.	Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo; Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da Instituição; Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; Orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do município; Assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas; Acompanhar e gerenciar o processo	40 hs	2.841,26

			de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores; Elaborar <i>layouts</i> de placas de obras, inaugurações e comunicação interna da municipalidade; Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Gestor de Atividades Organizacionais Engenheiro Agrônomo	01 vaga reserva	Curso de Graduação em Agronomia, com Registro no respectivo Órgão de Classe.	Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Promover estudos e orientar no planejamento e melhor aproveitamento dos recursos naturais, áreas verdes, arborização urbana e parques e bosques; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	2.841,26
Gestor de Atividades Organizacionais Contador	01 vaga reserva	Curso de Graduação em Ciências Contábeis, com Registro no respectivo Órgão de Classe.	Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação; Desenvolver e gerenciar controles auxiliares; Coordenar, orientar, desenvolver e executar as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição. Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos; participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	2.841,26

<p>Gestor de Ações Institucionais Psicólogo</p>	<p>03</p>	<p>Curso de Graduação em Psicologia, com Registro no respectivo Órgão de Classe.</p>	<p>Atender prioritariamente, através de ações sócio-educativas grupais. Atender individualmente e em grupo, promovendo, entre os atendidos, a reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social e o desenvolvimento pessoal; Desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem o indivíduo e sua família à participação popular, tornando-se como referência para compreensão e execução das metas o seu próprio contexto psico-sócio-histórico-cultural, através da utilização dos recursos existentes para superação das dificuldades; Gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações básicas das políticas públicas junto a equipes multidisciplinares, analisando os recursos e as carências socioeconômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário, e às potencialidades individuais. Articular e potencializar junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção. Participar e realizar eventos pertinentes; Realizar visitas domiciliares e institucionais. Elaborar laudos e/ou pareceres técnicos e psicológicos de acompanhamento do desenvolvimento individual e grupal; Colaborar com a Justiça quando solicitado, acompanhando crianças e adolescentes em audiências, apresentando laudos, pareceres e depoimentos que sirvam como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; Dedicar-se à luta contra problemas sociais emergentes, atuando também no âmbito da prevenção; proceder à avaliação psicológica de cada caso e elaborar plano de intervenção; proceder aos encaminhamentos cabíveis a cada caso; coordenar os grupos de apoio psicossocial às crianças e adolescentes e seus respectivos familiares; manter e fortalecer o vínculo familiar, desenvolvendo a capacidade de cuidadores, resgatando a autoestima e o empoderamento na condução da própria vida; realizar estudos de casos, perfil psicossocial da família e do abusador; realizar entrevista de revelação; coordenar e supervisionar equipes técnicas,</p>	<p>40 hs</p>	<p>2.841,26</p>
---	-----------	--	---	--------------	-----------------

			realizar visitas aos indivíduos e famílias que recorrem ao serviço do CREAS/CRAS quando necessário; aconselhamento e orientação psicológica de crianças, adolescentes e familiares; encaminhar casos que necessitam de psicoterapia para a rede de atendimento socioassistencial do município e/ou serviços setoriais; participar de reuniões com a equipe bem como de capacitação visando à qualificação; manter acompanhamento sistemático e controle de efetividade dos encaminhamentos realizados; colaborar para a produção de materiais educativos como suporte aos serviços; realizar levantamento de dados e estudo das situações de violência; articular o desenvolvimento de ações que promovam a integração familiar e comunitária dos usuários do CREAS/CRAS; elaborar projetos que visem ao resgate da cidadania e autoestima dos casos que necessitem; realizar ações de prevenção junto à rede de atendimento; fazer a abordagem da família para a sensibilização quando à necessidade de atendimento; registrar as informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Gestor de Ações Institucionais Pedagogo	02	Curso de Graduação em Pedagogia reconhecido pelo MEC.	Desenvolver projetos educacionais, propondo ações estratégicas que possam otimizar resultados, que venham contribuir para o desenvolvimento econômico, simultaneamente, a qualidade de vida da comunidade local e da sociedade como um todo, na busca do bem-estar público, em articulação com as políticas sociais. Auxiliar as comunidades em situações de vulnerabilidade social, com capacitação para a cidadania. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	2.841,26
Gestor de Ações Institucionais Assistente Social	03	Curso de Graduação em Serviço Social, com Registro no Órgão de Classe.	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias grupos e comunidades; identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas, bem como potencialidades e habilidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, preventivo,	30 hs	2.841,26

			<p>recreativo, cultural e assistencial à saúde da comunidade. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades, prestando assessoria e apoiando grupos e organizações sociais; atuar no processo de formulação, gestão e controle das políticas sociais de forma articulada e intersetorial; realizar a acolhida inicial do caso, com perspectiva de triagem e encaminhamento; realizar entrevista social; comunicar o Conselho Tutelar os casos atendidos no CREAS/CRAS; coordenar grupos de apoio às famílias; encaminhar crianças e adolescentes para os serviços de garantia de direitos; fazer atendimento direto e visitas de acompanhamento aos indivíduos e famílias que recorrem aos serviços do CREAS/CRAS; Fazer encaminhamento dos usuários do Centro para a rede de serviços locais quando necessário; fornecer laudo social quando necessário observando o Código de Ética Profissional; participar de reuniões com a equipe bem como de capacitações visando a qualificação; colaborar na produção de materiais educativos como suporte aos serviços; atuar no campo social, valendo-se da análise dos recursos e da identificação das carências de assistência à criança e comunidades estudadas, para promoção de serviços de assistência à criança e ao adolescente, ao idoso e aos carentes de recursos; observar a aplicação e interpretar normas inscritas na legislação das políticas de assistência social e cidadania, em especial relacionada à mulher, ao idoso, à criança vítima de violência; acompanhar e controlar a efetividade dos encaminhamentos; elaborar projetos que visem o resgate da cidadania; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional..</p>		
<p>Profissional de Educação Professor de Educação Física para Educação Básica</p>	05	<p>Curso de Graduação em Educação Física / Licenciatura Plena - com Registro no Órgão de Classe.</p>	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas; Realizar outras atividades</p>	20 hs	1.461,19

			correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.		
Profissional de Educação Professor de Inglês para Educação Básica	05	Curso de Graduação em Letras – Licenciatura, com Habilitação para Língua Inglesa.	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas; Realizar outras atividades correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.	20 hs	1.461,19
Profissional de Educação Professor de Música para Educação Básica	01	Curso de Graduação em Pedagogia - com curso técnico em Música.	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas; Realizar outras atividades correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.	20 hs	1.461,19
Profissional de Educação Professor de Língua Portuguesa para Educação Básica	01	Curso de Graduação em Letras - Licenciatura Plena – Habilitação em Língua Portuguesa	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos; Participar das reuniões	20 hs	1.461,19

			de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas; Realizar outras atividades correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.		
Profissional de Educação Professor de Ciências para Educação Básica	01	Nível Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas –	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas; Realizar outras atividades correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.	20 hs	1.461,19
Profissional de Educação Professor de Arte para Educação Básica	03	Nível Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Educação Artística, ou Artes Visuais	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas; Realizar outras atividades correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.	20 hs	1.461,19

<p>Profissional de Educação Professor de Matemática para Educação Básica</p>	01	Nível Superior - Curso de Graduação com Licenciatura Plena em Matemática	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas; Realizar outras atividades correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.</p>	20 hs	1.461,19
<p>Profissional de Educação Professor de Educação Infantil</p>	01	Curso de Graduação em Pedagogia – Licenciatura Plena, e especialização em Educação Infantil.	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas; Realizar outras atividades correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.</p>	20 hs	1.461,19
<p>Profissional de Educação Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano</p>	15	Curso de Graduação em Pedagogia – Licenciatura Plena, e especialização em Séries Iniciais.	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios</p>	20 hs	1.461,19

			solicitados; Participar ativamente do processo de integraão da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas; Realizar outras atividades correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.		
Profissional de Educação Professor de Educação Infantil <u>ZONA RURAL</u>	03	Curso de Graduação em Pedagogia – Licenciatura Plena, e especialização em Educação Infantil.	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integraão da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas; Realizar outras atividades correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.	20 hs	1.461,19
Profissional de Educação Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano <u>ZONA RURAL</u>	05	Curso de Graduação em Pedagogia – Licenciatura Plena, e especialização em Séries Iniciais.	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integraão da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas; Realizar outras atividades correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.	20 hs	1.461,19

I.1.2 – CARGOS DE NÍVEL MEDIO

<p>Técnico de Serviços Organizacionais</p> <p>Técnico de Atividades Organizacionais II</p>	10	Curso Ensino Médio Completo, com conhecimentos básicos em Informática.	<p>Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; orientar os serviços quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da Unidade; fazer pesquisas temáticas e de mercado; localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas, manter organizado e atualizado os arquivos e seus controles; auxiliar na execução de atividades pertinentes à área de pessoal; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagem; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; receber, controlar e distribuir material de consumo; solicitar a manutenção predial e de equipamentos; tirar cópias; passar e receber fax; acompanhar reuniões de trabalho; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; auxiliar na realização das demais atividades administrativas da secretaria em que estiver lotado; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>	40 hs	1.636,33
<p>Técnico de Serviços Organizacionais</p> <p>Técnico de Segurança do Trabalho</p>	01	Curso Ensino Médio Completo, com curso de Técnico em Segurança do Trabalho.	<p>Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e doenças ocupacionais, analisando política de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; Manter contato junto aos serviços médico e social da Instituição para o atendimento necessário aos acidentados; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes; Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança; Promover e ministrar treinamentos sobre</p>	40 hs	1.636,33

			segurança e qualidade de vida no trabalho; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Técnico de Serviços Organizacionais Técnico de Tecnologia de Informática	01	Curso Ensino Médio Completo, com curso de Técnico em Informática	Orientar e/ou executar os serviços relativos a suporte de sistemas de processamento de dados nas diversas modalidades e quanto à programação de software aplicativo, diagramando graficamente e codificando serviços, em nível de média complexidade, que envolvam linguagens e recursos de TI nas diversas modalidades de processamento, sob supervisão dos analistas de sistemas, de acordo com as normas e orientações vigentes. Auxiliar na administração dos instrumentos e dos meios eletrônicos utilizados na atividade de informática da Prefeitura Municipal. Exercer outras tarefas afins.	40 hs	1.636,33
Assistente de Serviços Organizacionais II Recepcionista	01 com mais 01 vaga reserva	Curso Ensino Médio Completo	Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação; indicar os caminhos mais adequados de solução; registrar as reclamações; agendar consultas ou entrevistas, bem como o retorno dos usuários; localizar prontuários e fichas de atendimento; controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; controlar, armazenar e requisitar materiais ao almoxarifado; preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações; manter contatos com usuários e instituições; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	980,31
Assistente de Atividades Educacionais III Assistente de Apoio Educacional I Secretaria de Escola	05	Curso Nível Médio Completo.	Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; atender ao público, organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: identidade e regularidade da vida escolar do aluno; autenticidade dos documentos escolares. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades	40 hs	1.093,36

			referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço. Responder ao Censo Escolar Anual seja de forma tradicional (caderno), ou digitalizada (Projeto Presença – PAC/MEC); auxiliar nas tarefas simples e rotineiras ligadas à educação. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Assistente de Serviços Educacionais III Monitor de Educação Infantil	20	Curso Nível Médio Completo.	Atuar nos Centros de Educação Infantil da PMCS, visando auxiliar no desenvolvimento das atividades no CEI, garantindo o cuidar e educar, respeitando as normas e diretrizes da Educação Infantil. Promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, acolhendo, cuidando e educando crianças de 0 a 5 anos, em conformidade com uma proposta educacional; Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança; Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças, a forma como vivem, seus progressos e dificuldades; Subsidiar e orientar as crianças em suas atividades pedagógicas recreativas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso; proporcionar socialização através do divertimento e lazer à criança ou grupos de crianças, mediante a organização e realização de atividades culturais, esportivas, lúdicas e de entretenimento, procurando adequar as atividades à idade e características da clientela; Zelar pela segurança das crianças nas atividades, bem como pela guarda e conservação do material utilizado da Unidade de Ensino; Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização, e dos momentos de avaliação e formação continuada. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	1.093,36
Fiscal de Obras	02	Curso Nível Médio Completo	Fiscalizar obras comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais; efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; examinar processos emitindo pareceres; realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos; consultar arquivos e terminais de computador; atender o público em geral prestando informações; Verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura; emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas; Providenciar de conformidade com a autoridade competente, no embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada; Realizar vistoria final para concessão do habite-se;	40 hs	1.465,26

			Fiscalizar o cumprimento dos códigos de obras e de edificações e loteamentos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Fiscal de Postura	01	Curso Nível Médio Completo	<p>Exercer atividades de planejamento, supervisão, controle e execução de fiscalização mais complexa inerente ao uso e ocupação do solo urbano, obras e edificações, posturas e meio ambiente, para fazer cumprir as disposições dos códigos de edificações e loteamentos, código de posturas, códigos de zoneamento e demais leis que regulem as posturas do município. Fiscalizar: higiene dos passeios e logradouros públicos; funcionamento e horário da indústria, comércio e prestação de serviços, higiene das habitações unifamiliares e plurifamiliares, comércio ambulante de alimentos, feiras livres, controle de poluição do ar, água e despejos industriais, limpeza de terrenos, limpeza e desobstrução dos cursos de água e das valas; utilização de logradouros públicos; tapumes, andaimes e material de construção nos passeios, ocupação dos passeios com mesas e cadeiras, coretos e palanques, barracas, propaganda e publicidade; preservação e estética dos edifícios e sua conservação, muros e cercas, elevadores de montacarga; funcionamento e horário de casas e locais de diversões públicas, armazenamento, comércio e transporte de inflamáveis e explosivos, instalação de bancas de jornal e revistas; funcionamento de posto de serviço e de abastecimento de veículos, funcionamento de oficina de consertos de veículos, extração e depósitos de areia. - Fiscalização da licença, taxa de poder de polícia, horário, condições de higiene e posicionamento dos integrantes das feiras livres e demais obrigação constantes do regulamento em vigor. - Fiscalização do funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, no tocante as condições de higiene, limpeza e estética, e em especial, proibir a exposição de mercadorias além da soleira da porta e das faixas de empachamento quando não devidamente autorizadas, a exposição de mercadorias dependuradas na porta; proibir o depósito de lixo fora do horário de funcionamento comercial; proibir o despejo sobre logradouros públicos de águas de lavagem de quaisquer outras águas servidas das residências ou dos estabelecimentos em geral, proibir a obstrução das calçadas pelas casas comerciais com qualquer tipo de objetos ou veículos; fiscalizar a exibição ou distribuição de qualquer tipo de publicidade; proibir a colocação de cartazes em paredes, tapumes ou em outros locais sem a necessária licença previa da prefeitura, proibir a distribuição de panfletos ou prospectos em logradouro públicos sem que previamente</p>	40 hs	1.465,26

			licenciados pela prefeitura, apurar a responsabilidade pela distribuição ou apresentação de publicidade não autorizada, aplicar aos infratores as sanções fiscais previstas na legislação vigente. Fiscalizar comércio ambulante, exigindo a exibição da respectiva licença atualizada, proibir a permanência de ambulantes licenciados em locais não autorizados, proibir a permanência ou a circulação de ambulantes não licenciados, proceder a apreensão de mercadorias colocadas a venda sem licença ou que sejam sendo transportadas sem nota fiscal correspondente, solicitar o apoio da autoridade policial quando necessário, para proceder a apreensão de mercadorias, proibir o funcionamento de ambulantes com uso de equipamentos em estado precário de higiene e conservação. Fiscalizar calçadas e muros, cabendo manter permanente vigilância sobre as calçadas e muros da cidade, para constatar a necessidade de construção ou reparo, bem como atentar quando da obstrução não legal, limpeza e higiene, intimidando e/ou multando no que couber, dentro da legislação. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas a sua especialidade e ambiente organizacional.		
Técnico de Serviços de Saúde II Técnico de Enfermagem	01 vaga reserva	Curso Nível Médio Completo, com curso técnico específico para exercer a função.	Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; executar atividades de assistência de técnicos de enfermagem; preencher formulários e relatórios pertinentes à saúde; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	1.465,26
Assistente de Serviços de Saúde II Agente Comunitário de Saúde	32	Curso Nível Médio Completo e capacitação para exercer a função	Visitas domiciliares para monitoramento difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento, realizar pesquisas de campo para estimar a frequência aos serviços de saúde em campanhas de prevenção de doenças, identificar os principais sintomas de doenças transmissíveis, levando ao conhecimento da autoridade competente; esclarecer a população sobre diagnósticos, prescrições médicas, pedido para exames de laboratório e retorno quando necessário; orientar sobre o planejamento familiar e o uso adequado de métodos anticoncepcionais; orientar sobre a realização dos exames pré-	40 hs	980,31

			natais, acompanhando a evolução da gestação e puerpério; acompanhar o crescimento e desenvolvimento da população infantil; colaborar na coleta de dados estatísticos e outros requeridos nos programas de saúde, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Assistente de Serviços de Saúde II Agente de Endemias	05	Curso Nível Médio Completo e capacitação para exercer a função	Fiscalizar e realizar recenseamento em residências, terrenos baldios, indústrias, ferro velho, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral e com intuito de tratamento de focos do mosquito <i>Aedes aegypti</i> com aplicação de inseticidas; Realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações; Atuar em ações educativas em saúde; Executar ações elementares de saneamento básico; Trabalho de campo em zona rural na efetuação de fiscalizações bem como utilização de inseticidas para combate de vetores de doenças transmissíveis; Organizar e participar de eventos vinculados à saúde pública; Aplicar inseticidas com o uso de aparelhagem específica (Bomba motorizada UBV costa e manual); realizar trabalho administrativo vinculado a interesses de vigilância sanitária e epidemiológica. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	980,31
Assistente de Serviços de Saúde II Auxiliar de Farmácia	02	Curso Nível Médio Completo, com curso técnico específico para exercer a função.	Conferir e separar materiais e medicamentos; repor e controlar estoques; conferir temperatura de geladeiras e triagem de prescrição médica; cuidar da entrada e saída de produtos; realizar a dispensação direta; preparar soluções e fracionamento; realizar a selagem de materiais e medicamentos; zelar pela organização e conservação de armários e prateleiras; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	980,31
Assistente de Serviços Educacionais II Agente de Merenda	12	Curso Nível Fundamental Completo	Executar tarefas vinculadas às atribuições de preparar e servir refeições, sob orientação de nutricionista nas unidades escolares; cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor. Realizar serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha e de preparação de refeições; Guardar, controlar e zelar pela conservação de gêneros alimentícios adquiridos e consumidos; Operar diversos tipos de aparelhos de preparação de alimentos e fogões. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e	40 hs	818,16

			ambiente organizacional.		
--	--	--	--------------------------	--	--

I.1.3 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

<p>Agente de Serviços Especializados III Operador de Equipamentos Pesados</p>	02	Curso Nível Fundamental Completo, com CNH modelo "D" ou superior.	Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, retro escavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, patrôla e outros; executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortar taludes; proceder a escavações transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto das máquinas; lavar e discar terras, obedecendo às curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias; executar tarefas afins; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	1.636,33
<p>Agente de Serviços Especializados II Motorista de Veículo Pesado</p>	01	Curso Nível Fundamental Completo, com CNH modelo "D" ou superior	Dirigir veículos de transporte de cargas pesadas, reboque e semi-reboque, trator, caminhão e outros; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais; zelar pela segurança dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; inspecionar o veículo diariamente; observar as regras e o fluxo do trânsito; emitir relatórios; recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	1.361,13
<p>Agente de Serviços Especializados II Mecânico de Veículos</p>	01	Curso Nível Fundamental Completo, com conhecimento específico na área.	Reparar, substituir, ajustar peças mecânicas de veículos leves, máquinas leves, e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores, reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	1.361,13

Agente de Serviços Especializados II Motorista Escolar	5 Com mais 05 vagas reservas	Curso Nível Fundamental Completo, com CNH modelo "D" ou superior. Curso de formação de condutor de transporte escolar	Dirigir veículo utilitário e/ou ônibus escolar, transportando usuários para locais diversos dentro e fora do município, zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; inspecionar o veículo diariamente; observar as regras e o fluxo do trânsito; emitir relatórios; recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	1.361,13
Agente de Serviços Especializados II Motorista de Ambulância	01	Curso Nível Fundamental Completo, com CNH modelo "D" ou superior.	Dirigir veículo utilitário transportando usuários para locais diversos dentro e fora do município, zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; inspecionar o veículo diariamente; observar as regras e o fluxo do trânsito; emitir relatórios; recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	1.361,13

I.1.4 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Agente de Serviços Especializados I Encanador	02	Curso Nível Fundamental Incompleto – 5º ano, com conhecimento específico na área.	Atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; Localizar defeitos e vazamentos, desentupir tubos, trocar peças e efetuar reparos em peças hidráulicas da administração pública; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	40 hs	1.093,36
Agente de Serviços Especializados I Pedreiro	01	Curso Nível Fundamental Incompleto – 5º ano, com conhecimento específico na área.	Atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; executar obras de alvenaria; assentar telhas, pisos; realizar reparos, adequações, revestimentos e acabamentos em estruturas hidráulicas e esgotos; executar obras de marcenaria e carpintaria; realizar pintura de fachadas e paredes internas; construção de calçamento público; executar obras de meio fio; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Zelar pela segurança	40 hs	1.093,36

			individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Auxiliar de Serviços Operacionais II - Auxiliar de Serviços Operacionais II	17	Curso Nível Fundamental Incompleto – 5º ano, com conhecimento específico na área.	Executar tarefas simples e rotineiras, em grau auxiliar sob orientação referente aos trabalhos de caráter operacional em diferentes áreas de atividades; Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas; Auxiliar o pedreiro; Auxiliar de Mecânico; Auxiliar de Segurança Patrimonial; Auxiliar na preparação e aplicação da camada de asfalto; Auxiliar nos serviços de capinagem, podas e extração de árvores; Abrir valas; Efetuar limpeza de vias públicas; Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos, e dependências; Executar serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; Remover, Transportar e arrumar móveis, máquinas, equipamentos, materiais, utensílios e brinquedos; Transportar pequenas encomendas; plantas e materiais sob sua guarda; Substituição de lâmpadas e fusíveis; Executar a limpeza do local do trabalho; Limpeza e varrição de pátios e áreas externas de recreação; Executar tarefas de preservação e manutenção de instalações, como substituição de peças danificadas e pequenos reparos. Executar manutenção elétrica, excluindo materiais, máquinas e equipamentos energizados, tanto em alta como em baixa tensão; Efetuar manutenção hidráulica; Realizar manutenção de carpintaria e marcenaria; Conservar alvenaria; Recuperar pinturas; Impermeabilizar superfícies; Montar equipamentos de trabalho e segurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriada, quando da execução dos serviços, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional a critério de seu superior.	40 hs	980,31
Auxiliar de Serviços Operacionais II - Auxiliar de Mecânico	01	Curso Nível Fundamental Incompleto – 5º ano, com conhecimento específico na área.	Realizar limpeza e organização da oficina mecânica, auxiliar ao mecânico na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas e veículos; de acordo com a necessidade solicitada pelo mesmo, executar serviços de borracharia em geral; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriada, quando da execução dos serviços.	40 hs	980,31

I.1.5 – CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

Auxiliar de Serviços Operacionais I – Auxiliar de Serviços Operacionais I	05	Curso Nível Alfabetizado	Atuar no serviço de limpeza tais como: varrer, lavar e encerar pisos, limpar paredes, janelas, portas, calçadas, pátios, máquinas, vias públicas, móveis e equipamentos. Manter as instalações sanitárias limpas. Limpar carpetes, arrumando armários e estantes, polindo objetos, peças e placas metálicas. Receber, guardar e etiquetar malas, pacotes e volumes. Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-os, por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios. Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes. Lavar, secar, passar e efetuar pequenos consertos em peças de roupas da unidade; Controlar e distribuir roupas; Coletar e acondicionar o lixo; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriada, quando da execução dos serviços.	40 hs	684,28
---	----	--------------------------	--	-------	--------

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFISSIONAL DE MEDICINA – MÉDICO DO ESF

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal: hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: reumatológicas: osteoartrose, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites. Neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis. AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose. Vírus: dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose. Infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares; Código de Ética Médica. Saúde Pública: A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); campos de atuação de Saúde Pública; Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde - SUS; Norma Operacional Básica do SUS - NOB/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde.

PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE – NUTRICIONISTA

Nutrição no ciclo da vida (durante a gravidez e lactação, no cuidado do bebê de baixo peso ao nascimento, na infância, na adolescência, no envelhecimento); Aleitamento Materno; Nutrição na Comunidade; Programas de Nutrição e Alimentação materno-infantil; Bases da dietoterapia; Distúrbios nutricionais; Nutrição na Hipertensão; Nutrição na Diabetes Mellito; Nutrição na Obesidade; Nutrição na Síndrome Metabólica; Controle Sanitário dos Alimentos; Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição; Modelo SUS.

PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE – PSICÓLOGO

Ética profissional. Concepções sobre desenvolvimento e aprendizagem. Saúde mental. O desenvolvimento humano. Introdução à psicologia escolar. Inclusão escolar. Fracasso escolar. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Avaliação psicológica. Violência na infância. Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica. Saúde e Cidadania. Políticas de Saúde no Brasil; A reforma sanitária. Sistema Único de Saúde. Princípios e diretrizes do SUS. Controle Social. O SUS e a formação dos profissionais em saúde. Os programas de saúde. NASF. O psicólogo como profissional da saúde. Psicoterapia breve. Saúde pública. Saúde coletiva. Psicologia da saúde.

PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE – 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 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. 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.

PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE – FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

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, exames laboratoriais nas doenças sexualmente transmissíveis. Principais marcadores séricos em doenças tumorais. Padronização da rotina básica das culturas em bacteriologia e em micologia. Exames de parasitologia. Urinálise e espermograma. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Legislação Farmacêutica, Legislação de SUS, Ética profissional. Noções básicas de licitações públicas. Bioquímica Clínica; Hematologia Clínica; Parasitologia Clínica; Microbiologia Clínica; Imunologia Clínica; Uroanálise.

PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE – FONOAUDIÓLOGO

Conhecimento em anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação. Encefalopatias não progressivas, Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: Físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos Psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da linguagem oral, Contribuições das principais teorias psicolinguística: comportamental (Skinner), Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sócio-interacionista (Vigotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita; Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsk) ; Socio-Interacionista (Vigotisky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação: Fonoaudiologia em Instituição Educacional; Fonoaudiologia Educacional: Objetivos, Conceitos e Papéis: A Instituição e a equipe multi e interdisciplinada.

FISCAL DO MEIO AMBIENTE

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

GESTOR DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS – ARQUITETO

Política nacional de habitação e de desenvolvimento urbano: aspectos históricos, instrumentos e legislação. Urbanismo e Meio Ambiente: conceito de Meio Ambiente; meio ambiente e desenvolvimento – o desafio urbano, a degradação ambiental e o desenvolvimento sustentável; a qualidade ambiental nas cidades; conhecimentos sobre sistemas de gestão da qualidade e desenvolvimento tecnológico da construção civil e habitacional. Planejamento Urbano e Regional: conceitos básicos, visão interdisciplinar e interfaces com o urbanismo. Evolução do Planejamento Urbano e Regional: aspectos metodológicos e processuais; os diferentes objetivos e principais enfoques. Legislação Urbana: Código de Obras (Edifício), Plano Diretor, uso e parcelamento do solo. Estatuto das Cidades – Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização; controle do uso e da ocupação do solo; serviços públicos; atribuição dos poderes públicos; estrutura urbana; sistema viário; projetos de urbanização; loteamentos. Saneamento ambiental: abastecimento de água (captação, adução, elevação, tratamento, reservação e distribuição), esgotamento sanitário (coleta, tratamento e destinação final), manejo de resíduos sólidos urbanos (coleta, limpeza pública, tratamento, reciclagem e destinação final), manejo de águas pluviais urbanas. Projetos e obras: noções sobre resistência dos materiais; técnica de materiais e construções; instalações elétricas e hidráulicas. Arquitetura e Urbanismo na prática patrimonial: Análise, aprovação e fiscalização de projetos e/ou obras em áreas sob proteção patrimonial; Identificação de bens imóveis ou sítios urbanos visando sua preservação enquanto patrimônio cultural; Levantamentos arquitetônicos; Diagnóstico do estado de conservação; Projetos e conceitos básicos de Restauração; Proposta: metodologia, justificativa conceitual, especificações técnicas; Obras de conservação, restauração e adaptação em edifícios e em conjuntos urbanos tombados e seus entorno: Especificações técnicas; Orçamento e composição de custos.

GESTOR DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Solos: formação e constituição; propriedades físicas; matéria orgânica e organismos do solo; qualidade da água; cálculos de vazão. Corretivos e fertilizantes: propriedades básicas; classificação e emprego. Defensivos agrícolas: características; principais tipos e emprego. Climatologia: fenômenos climáticos; importância dos fenômenos climáticos na produção agrícola. Culturas agrícolas; botânica; adubação e calagem; propagação; pragas; doenças e seu controle; colheita e armazenamento. Criações e Zootecnia Geral: caprinos, bovinos de leite e corte, equinos e muaras, apicultura, cunicultura, suinocultura, avicultura de corte e postura; raças; alimentos e alimentação; manejo; doenças; pragas e seu controle. Legislação Ambiental: Legislação Federal; Legislação Estadual. Noções Gerais acerca das Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais. Noções Gerais de Educação Ambiental. Ecologia e Meio Ambiente: Conceitos Gerais em Ecologia; Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Instalação de horta: tipo, localização, ferramentas e utensílios; Solo e clima; Adubação; Irrigação; Semeadura, espaçamento e canteiros; Ervas daninhas; Nematóides; Época de colheita e plantio. Tratos culturais: escarificação, transplantação, desbaste, amontoa e cobertura morta; Cultura de hortaliças, condimentos, frutas, leguminosas, grãos e tubérculos; Produção de mudas, podas e enxertias; Rotação e consorciação. Poluição do Meio (água, solo, ar). Poluição Sonora (Lei Complementar n.8, de 20 de março de 1996; NBR 10.151; NBR 10.152; Resolução CONAMA n. 001/90). Proteção a radiações ionizantes e não ionizantes. Resíduos Sólidos Urbanos e Industriais. Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo. Código Florestal (Lei Federal n. 4.771/65 e alterações). Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal n. 6.938/81). Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal n. 9.605/98 e Decreto Federal n. 3.179/99). Sistema Nacional de Unidades de Conservação - SNUC (Lei Federal n. 9.985/2000). Licenciamento Ambiental (Resolução CONAMA n. 237/97). Resoluções CONAMA: n. 001/86; n. 273/2000; n. 302/2002; n. 303/2002; n. 357/2005; n. 358/2005; n. 362/2005 e n. 369/2006. Constituição da República Federativa do Brasil: Título VIII, Capítulo VI. RDC n. 306/2004 - ANVISA. Conceito e aplicação dos seguintes atos administrativos: licença ambiental, alvará, auto de infração, atestado, aviso, certidão, circular, edital, memorando e requerimento.

GESTOR DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS – CONTADOR

Contabilidade Pública: Conceitos; Campo de Aplicação, Objeto, Exercício Financeiro; Regimes Contábeis; Princípios Fundamentais de Contabilidade; Patrimônio Público; Variações Patrimoniais; Receita e Despesa Pública: conceito, classificação econômica e estágios; Restos a Pagar; Dívida Pública; Regime de Adiantamento; Controle Interno e Externo; Orçamento Público: Conceito, Princípios, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, Lei das Diretrizes

Orçamentárias, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Tomadas e Prestações de Contas; Plano de contas do Setor Público: conceito, objetivo, estrutura e classificação das contas; Registro Contábil; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: tipos, conceito, estrutura, elaboração e análise. Legislação básica: Lei nº 4.320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade nº 1111/2007, nº 1128 a 1137 de 2008 e Resolução nº 1268/2009; Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN através da Portaria nº 406 de 20/06/201; Noções de Informática: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações; Sistema Operacional Windows; Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos básicos de segurança da informação. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital.

GESTOR DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS – PSICÓLOGO

Ética profissional. Concepções sobre o desenvolvimento e aprendizagem. Teorias psicológicas dos processos de desenvolvimento, 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; Psicopatologias. Abordagens psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Políticas de saúde mental. Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Conhecimentos e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.

GESTOR DE AÇÕES INSTITUCIONAIS – PEDAGOGO

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

GESTOR DE AÇÕES INSTITUCIONAIS – 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.

Constituição da República Federativa do Brasil (1988); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (1993) Política Nacional de Assistência Social – PNAS (2004); Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS (2005); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social–NOB-RH/SUAS (2006); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações: Lei 11.829, de 25 de novembro de 2008); Política Nacional do Idoso (Lei 8.842 de 4 de janeiro de 1994); Política Nacional para a Inclusão da Pessoa com Deficiência, 1999; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil, 2000; Estatuto do Idoso (Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003); Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente, 2004; Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF. Organização Mundial de Saúde, 2004; Plano Nacional de Promoção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006; Lei Maria da Penha (Lei 11.340 de 2006); Plano Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas, 2006. Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra a Mulher, 2007; Legislações referentes ao Benefício de Prestação Continuada (BPC): Decreto Nº 6.214, de 26 de setembro de 2007; Decreto Nº 6.564, de 12 de setembro de 2008 e Portaria MDS Nº 44, de 25 de fevereiro de 2009; Convenção sobre os Direitos das Pessoas

com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, 2008; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Brasília, 2009; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, 2009; Protocolo de gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, 2009; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

A Educação Física na Educação Infantil. A Educação Física no Ensino Fundamental. Objetivos Gerais e Específicos da Educação Física para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. Os Objetos de Conhecimento para a Educação Infantil. Conteúdos Curriculares para o Ensino Fundamental. A Aprendizagem Motora. O Movimento e o Desenvolvimento Infantil. A Cultura Corporal de Movimento. Tendências e Abordagens Pedagógicas da Educação Física Escolar. Fundamentos de Fisiologia do Exercício. PCN – Ensino Fundamental: Educação Física. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE INGLÊS

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.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Língua e Linguagem: As Linguagens Verbal e Não Verbal. Coerência e Coesão. Língua Formal e Informal. Gíria. Fonologia: Classificação dos Fonemas. Classificação das Palavras quanto ao Número de Sílabas. Classificação das Palavras quanto à Posição da Sílabla Tônica. Encontros Vocálicos. Dígrafo e Encontro Consonantal. Ortoépia e Prosódia. Ortografia. Divisão Silábica. Acentuação. Morfologia: Estrutura e Formação de Palavras: Derivação, Composição, Onomatopéia, Redução (Siglas, Abreviações E Abreviaturas). Classes Gramaticais. Sintaxe: Frase, Oração e Período. Tipos de Frases. Período Simples. Sujeito Simples, Composto, Desinencial, Indeterminado, Oração Sem Sujeito. Vozes do Verbo. Agente da Passiva. Verbos Significativos: Transitivos e Intransitivos. Verbos de Ligação. Predicado Verbal, Nominal e Verbo Nominal. Predicativo do Sujeito e do Objeto. Adjunto Adnominal. Complemento Nominal. Adjunto Adverbial. Aposto. Vocativo. Período Composto por Coordenação e Subordinação. Orações Coordenadas Sindéticas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Adverbiais. Orações Reduzidas. Pontuação: Vírgula (entre os Termos da Oração e entre as Orações); Ponto-e-Vírgula. Ponto Final, de Interrogação, de Exclamação. Dois Pontos. Travessão. Reticências. Figuras de Sintaxe: Concordância Nominal (Regra Geral). Concordância Verbal (do Verbo com o Sujeito Simples, do Verbo com o Sujeito. Composto, Concordância do Verbo Ser, Casos Especiais. Sintaxe de Regência: Regência Verbal e Nominal. Crase. Colocação Pronominal: Ênclise, Próclise, Mesóclise; Semântica e Estilística: o Significado das Palavras: Sinonímia, Antonímia, Paronímia, Hiponímia e Hiperonímia. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Comparação e Metáfora, Metonímia, Personificação ou Prosopopéia, Hipérbole, Eufemismo; Versificação: Versos, Métrica, Rima, Aliteração, Assonância. PCN'S – Ensino Fundamental: Língua Portuguesa. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE CIÊNCIAS

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, Animalia. 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 – Ensino Fundamental: Ciências. Sistema e Organização do Ensino no Brasil. Legislação Ambiental Brasileira e de Mato Grosso do Sul.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE ARTE

Arte no Ensino Fundamental. Os Conteúdos de Arte no Ensino Fundamental: Artes Visuais, Dança, Música e Teatro. Avaliação em Artes. PCN'S - Ensino Fundamental: Artes. O Ensino de Arte no Brasil. Artes Visuais no Ocidente (Artes plásticas, fotografia, design, cinema e vídeo).

A Arte e as novas tecnologias. Arte no Brasil. Arte em Mato Grosso do Sul. Museus, Festivais e Mostras de Artes em Mato Grosso do Sul (Artes Plásticas, Música, Teatro, Cinema e Vídeo). Os Sons e a Música. Propriedades do som. O Sentido da Música. Apreciação musical: Estilos de épocas e compositores; Instrumentos da orquestra e Instrumentos populares. Música Popular Brasileira. A Música em Mato Grosso do Sul. Teatro no Brasil. Elementos do Teatro. Teatro Infantil e Juvenil. A Construção do Espetáculo teatral. Teatro na sala de aula. Teatro em Mato Grosso do Sul. Dança: O Corpo na Dança, Interpretar, Improvisar e criar. Músicas e Danças em diferentes culturas e épocas: Danças do Brasil e Dança em Mato Grosso do Sul.

Folclore no Brasil. Folclore em Mato Grosso do Sul: Festas Tradicionais; Danças Folclóricas; Artesanato; Linguagem e Literatura; Usos e Costumes; Lendas, Mitos, Superstições e Crenças; Culinária regional.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE MATEMÁTICA

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.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – 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.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO – PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO

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.

TÉCNICO DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Introdução à saúde e segurança do trabalhador: conceituação; Órgãos e instituições relacionadas à segurança do trabalhador – siglas e atribuições; Acidente de trabalho; Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras; Órgão de segurança e medicina do trabalho nas empresas; Noções de psicologia do trabalho; Primeiros socorros; Proteção contra incêndio; Fundamentos de segurança do trabalho; Fundamentos de higiene do trabalho; Noções de ventilação industrial; Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais; Noções de ergonomia; Estatística aplicada à segurança do trabalho; Saneamento do meio; Equipamento de proteção individual; Prevenção; 18 Controle do meio ambiente; Técnicas de Primeiros Socorros; Segurança em espaço confinado; Técnicas de Resgate em Altura e Prevenção de Quedas.

TÉCNICO DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS – TÉCNICO DE TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos operacionais para: codificar, compilar e executar programas de computador; elaborar, testar, implantar e documentar programas de computador; dar manutenção aos sistemas computadorizados implantados; dar suporte aos sistemas computadorizados implantados ou em implantação; configurar o sistema operacional cliente em ambiente de rede; gerenciar perfis de usuário; conceitos básicos de hardware e software; Sistema operacional Windows. Aplicativos básicos: Word, Excel e PowerPoint; Internet e Intranet: conceitos, programas de navegação, correio eletrônico.

TÉCNICO DE SERVIÇOS DE SAÚDE II – TÉCNICO 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); 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.

PARA CARGOS COM EXIGIBILIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipologias textuais. Funções da linguagem. Coesão textual. Ortografia (emprego das letras, do hífen e de iniciais maiúsculas ou minúsculas) e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas (em vigor desde 1º de janeiro de 2009, editadas por meio do Decreto Federal nº 6.583, de 29.09.2008). Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. Emprego das classes de palavras. Períodos compostos por coordenação e subordinação; Regência (verbal e nominal) e crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. Orações reduzidas.

PARA CARGOS COM EXIGIBILIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - PROFESSORES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação e Compreensão de Textos. Identificação e caracterização de gêneros e tipologias textuais. Noções gerais de Fonética e Fonologia. a) Fonema e letra; b) Classificação dos fonemas; c) Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. Ortografia (emprego das letras, uso de hífen e de iniciais maiúsculas ou minúsculas) e acentuação, incluindo **conhecimentos sobre** as novas normas (Decreto Federal nº 6.583, de 29.09.2008). Análise linguística e gramatical. Variação linguística e norma padrão. Emprego das diversas classes de palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Períodos compostos: coordenação e/ou subordinação. Orações reduzidas. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem (de palavras, de construção e de pensamento). Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. As provas de Língua Portuguesa serão elaboradas em conformidade com as normas ortográficas atuais.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

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

Interpretação de textos; Ortografia. Classes gramaticais; Acentuação Gráfica; Crase; Termos da oração; Período composto por coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Colocação de pronomes; Pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Conotação e denotação. Coesão e coerência textual. Estrutura e formação de palavras. Variedades Lingüísticas: norma culta, popular e literária.

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; Classes Gramaticais; Acentuação; Regras de acentuação e seus pré-requisitos; Crase; Tipos de sujeito: simples, composto e oculto; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Pontuação; Linguagem denotativa e conotativa; Sinônimos e Antônimos. Coesão e coerência textual.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

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

Análise de textos simples; Ortografia; Divisão silábicas; Utilização e emprego das letras maiúsculas; Reconhecimento e emprego dos sinais de pontuação; Flexão das palavras (feminino, masculino, singular, plural, aumentativo e diminutivo); Sinônimos e Antônimos; Flexão Verbal (presente, passado e futuro); Tonicidade (posição da sílaba tônica das palavras).

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

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

Análise de textos simples; Ortografia; Divisão silábica; Utilização das letras maiúsculas; Reconhecimento dos sinais de pontuação e sua aplicação em textos e frases; Flexão das palavras: diminutivo e aumentativo/singular e plural/masculino e feminino; Sinônimo e antônimo; A narração: fato, personagem, tempo, espaço; Flexão verbal: presente, passado e futuro; Propaganda, imagens, formas, objetos, sinais.

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, Funções Algébricas. Equações de 1º e 2º grau, Problemas.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO.

Sistema de Numeração Decimal. Numerais Ordiniais. Conjunto dos Números Naturais. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Múltiplos e Divisores de um Número Natural. Operações e Problemas envolvendo Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Figuras Geométricas, Medidas de tempo: horas, dia, mês, ano, década. Medidas de massa: quilograma e grama. Medidas de capacidade: litro, meio litro, um quarto de litro. Medidas de comprimento: metro, centímetro.

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

Reconhecimento de números; a escrita de números; sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão; a adição, a subtração, a multiplicação e a divisão; 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; reconhecimento do sistema monetário brasileiro como forma de compra e venda.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL 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.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA - PARA OS CARGOS DE TÉCNICO DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS - TÉCNICO DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS II, ASSISTENTE DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS II - RECEPCIONISTA, ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS III - ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL I SECRETÁRIA DE ESCOLA; TÉCNICO DE SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS - TÉCNICO DE TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA.

Microsoft Windows a partir da versão 2000 e XP, Word e Excel: Conhecimentos básicos de operação e uso sobre microinformática; Noções básicas de comandos do sistema Operacional Windows; Gerenciamento de arquivos; impressão; Noções de uso e operação dos aplicativos Microsoft Word, (formatação e configuração do texto, correção de documentos). Noções do Microsoft Excel (formatação e configuração de planilhas).

ANEXO III - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

1.1 Agente de Serviços Especializados II - Motoristas (Veículo Pesado – Escolar – de Ambulância)

1.1.1 – A prova consistirá na condução, pelo candidato, de veículos de: transporte de cargas pesadas, ou reboque e semi-reboque, ou trator, ou caminhão, ou Micro-Ônibus, ou Ônibus Escolar, ou Ambulância, de acordo com as atribuições de cada cargo/função, utilizados pela Prefeitura.

1.1.2 – Será avaliada a condução de um desses veículos por trajeto em via pública, urbana ou rural.

1.1.3 – O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante a realização da prova.

1.1.4 – O critério de faltas é o seguinte:

01) Faltas Eliminatórias – uma falta eliminará o candidato imediatamente, que será considerado **“Não Apto”** no respectivo Concurso;

02) Faltas Graves – uma falta equivale a **20 pontos**;

03) Faltas Médias – uma falta equivale a **15 pontos**;

04) Faltas Leves – uma falta equivale a **10 pontos**;

05) Postura – uma falta equivale a **5 pontos**.

1.1.5 – Todo candidato iniciará a prova com 100 pontos e, a cada falta cometida, será deduzido o equivalente a esta.

1.1.6 – Será considerado aprovado o candidato que permanecer com, no mínimo, 50% dos pontos já descontados os pontos referente as faltas cometidas.

1.2. Agente de Serviços Especializados III - Operador de Equipamentos Pesados

1.2.1 – Será avaliada a identificação geral, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, operação e segurança das máquinas.

1.2.2 – A prova consistirá de duas etapas:

a) 1ª etapa - identificação geral e manutenção das máquinas;

b) 2ª etapa - funcionamento, condução, operação e segurança.

1.2.3 – A primeira etapa vale 30 pontos e a segunda 70 pontos.

1.2.4 – Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% dos pontos em cada uma das duas etapas.

1.3. Assistente de Serviços Educacionais II - Agente de Merenda

1.3.1 – Serão avaliados os procedimentos de preparação de refeições, higienização dos alimentos, o cuidado com a limpeza e esterilização do local de trabalho e dos utensílios utilizados, observando a higiene no desempenho das tarefas, de acordo com as normas de higiene vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA.

1.3.2 – A Prova Prática consistirá na higienização de alimentos, preparação de refeições, esterilização de utensílios e limpeza do ambiente de trabalho.

1.3.3 – A Prova Prática terá valor máximo de 100 pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% dos pontos.

1.4. Agente de Serviços Especializados I - Pedreiro

1.4.1 – Será avaliada a parte de conhecimentos básicos do candidato referente a concretagem, execução de pisos e revestimentos, quais ferramentas são necessárias para utilização em certos procedimentos e materiais de segurança utilizados no decorrer dos trabalhos.

1.4.2 – A prova consistirá de duas etapas:

a) 1ª etapa – Conhecimentos básicos de concretagem e execução de pisos e revestimentos, ferramentas e itens de segurança;

b) 2ª etapa – Execução em levantar uma parede de alvenaria, revestimento (reboco e azulejo).

1.4.3 – A primeira etapa vale 48 pontos e a segunda 52 pontos.

1.4.4 – Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% dos pontos em cada uma das duas etapas.

1.5. Agente de Serviços Especializados I - Encanador

1.5.1 – Será avaliada a parte de conhecimentos básicos do candidato referente a: Identificação de conexões diversas de hidráulica; Substituição de Válvula de descarga (arguição). Procedimentos corretos para a troca de uma válvula de descarga.

1.5.2 – A prova consistirá de duas etapas:

a) 1ª etapa – Identificação de conexões diversas de hidráulica;

b) 2ª etapa – Substituição de Válvula de descarga (arguição). Procedimentos corretos para a troca de uma válvula de descarga.

1.5.3 – A primeira etapa vale 40 pontos e a segunda 60 pontos.

1.5.4 – Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% dos pontos em cada uma das duas etapas.

1.6. Agente de Serviços Especializados II – Mecânico de Veículos

1.6.1 – Será avaliada a parte de conhecimentos básicos do candidato referente a: reconhecimento da mecânica e acessórios para funcionamento e manutenção de veículos; Resolução de Defeitos.

1.6.2 – A prova consistirá de duas etapas:

a) 1ª etapa – reconhecimento da mecânica e acessórios para funcionamento e manutenção de veículos (Sistema de Alimentação; Sistema de Freio; Sistema de Arrefecime; Sistema Elétrico e Equipamentos utilizados para desenvolver os trabalhos)

b) 2ª etapa – Resolução de Defeitos.

1.6.3 – A primeira etapa vale 50 pontos e a segunda 50 pontos.

1.6.4 – Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% dos pontos em cada uma das duas etapas.

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A EXECUÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

O Teste de Aptidão Física tem por finalidade avaliar se o candidato possui capacidades, no âmbito físico, motor e orgânico, que integram as habilidades básicas para o exercício do cargo de **Assistente de Serviços de Saúde II - Agente Comunitário de Saúde e Assistente de Serviços de Saúde II – Agente de Endemias**, sendo composto por um conjunto de testes para avaliar três capacidades/habilidades.

1 - TESTE DE LEVANTAMENTO DE PESO

O candidato deverá suspender uma barra com anilhas com peso total de 10 (dez) quilogramas até altura do apêndice xifóide (altura do peito) por 5 (cinco) vezes consecutivas.

1.1 - Procedimentos de execução:

1.1.1 - O candidato deverá assumir a posição inicial em pé, ereto;

1.1.2 - Em seguida deverá flexionar as pernas, pegar a barra colocada no chão, elevando-a até a altura do apêndice xifóide (altura do peito), ao mesmo tempo em que retoma a posição inicial, em pé, ereto;

1.1.3 - Na sequência, a barra deverá ser levada novamente ao chão, repetindo a execução por 5 (cinco) vezes consecutivas.

1.1.4 - O tempo total para as 5 (cinco) execuções será de no máximo 1 (um) minuto para ambos os sexos.

1.1.5 - O movimento incorreto ou em desacordo com as especificações acima não será levado em consideração para efeito de contagem da quantidade de execuções realizadas corretamente.

1.1.6 - O candidato que realizar o número mínimo de exercícios - 5 (cinco) execuções, no tempo previsto de 1 (um) minuto será considerado **APTO** nesta etapa.

1.1.7 - Será considerado **INAPTO** o candidato que não atingir o desempenho exigido e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução do teste.

2 - TESTE DE PERCURSO DE BICICLETA POR 100 METROS

O candidato deverá percorrer a distância de 100 (cem) metros, andando de bicicleta (fornecida pela Comissão Organizadora do Concurso), em pista plana, sem cair, transportando uma carga de 5 Kg (cinco quilos).

2.1 - Procedimentos de execução:

2.1.1 - A metodologia para a execução do teste de 100 (cem) metros com bicicleta obedecerá aos seguintes aspectos:

2.1.2 - Ao comando "em posição", o candidato deverá posicionar-se atrás da linha de partida, em pé, segurando a bicicleta;

2.1.3 - Ao comando "iniciar", o candidato deve tomar assento ou ficar "em pé" na bicicleta e iniciar o deslocamento;

2.1.4 - Em caso de desequilíbrio, o candidato poderá apoiar os pés no solo por uma vez e imediatamente retomar a continuidade do teste.

2.1.5 - O teste será realizado numa pista ou em um local adaptado, sendo que o trajeto percorrido será demarcado por raias, com a largura mínima de 2,40m.

2.1.6 - O candidato deverá percorrer o trajeto, permanecendo em sua raia (espaço demarcado), do início ao final do percurso.

2.1.7 - O teste se concluirá no momento em que o candidato ultrapassar a linha de chegada.

2.1.8 - Não há limite de tempo para a realização do teste.

2.1.9 - Será desclassificado o candidato que:

2.1.10 - Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física durante a realização do teste;

2.1.11 - Sair da raia demarcada e invadir a raia lateral;

2.1.12 - Cair da bicicleta ou tocar o solo mais de uma vez.

2.1.13 - Será considerado **APTO** nesta etapa o candidato que percorrer a referida distância, sem tocar o solo (exceto na condição do item **2.1.4**), e sem sair do espaço demarcado para a sua realização.

2.1.14 - Será considerado **INAPTO** o candidato que não atingir o desempenho exigido e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução do teste.

3 - TESTE DE CAMINHADA - TESTE DE CAMINHADA 12 MINUTOS

O candidato deverá percorrer caminhando a maior distância possível no tempo máximo de 12 (doze) minutos.

3.1 - Procedimentos de execução:

3.1.1 - O candidato deverá caminhar a maior distância possível no tempo máximo de 12 (doze) minutos.

3.1.2 - O candidato poderá deslocar caminhando em qualquer ritmo, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir, tantas vezes quanto desejar.

3.1.3 - O teste poderá ser realizado em uma pista de corrida ou caminhada, ou em um local adaptado.

3.1.4 - O candidato deverá realizar a caminhada partindo do início da sua raia, podendo a seguir, continuar na raia que melhor lhe convier, adotando a caminhada em raia livre.

3.1.5 - O início e o término do teste serão indicados pelo comando da Comissão Examinadora, por meio de sinal sonoro;

3.1.6 - Após o final do seu teste, o candidato deverá permanecer parado ou, quando se deslocar, o fazer em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela Comissão Examinadora.

3.1.7 - Será desclassificado o candidato que:

I - Fizer uso de corrida;

II - Der ou receber qualquer ajuda física durante a realização do teste;

III - Impedir a caminhada dos demais candidatos;

IV - Caminhar fora da pista do teste;

V - Abandonar o local antes do término do teste.

3.1.8 - Será considerado **APTO** o candidato que percorrer a distância correspondente à sua faixa etária, para ambos os sexos, conforme tabela abaixo:

Idade	Distância Mínima
De 18 a 39 anos	1.000 metros
Acima de 40 anos	800 metros

3.1.9 - Será considerado **INAPTO** o candidato que não atingir o desempenho exigido e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução do teste.

ANEXO V**Agente Comunitário de Saúde – Tabela de Área de Atuação**

Nº da área	ÁREAS DE ATUAÇÃO	Carga Horária	VAGAS
01	ESF Saúde da Família (Esperança)	40 Horas/Semanais	07
02	ESF Saúde lar	40 Horas/Semanais	07
03	ESF Sibipiruna	40 Horas/Semanais	06
04	ESF Flamboyant	40 Horas/Semanais	07
05	ESF Central	40 Horas/Semanais	05
TOTAL DE VAGAS:			32