

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO - MS

**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

EDITAL Nº 001/2018

**ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O
QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CORGUINHO, Estado de Mato Grosso do Sul** no uso de suas atribuições e juntamente com a Comissão de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 067/2018, de 18 de outubro de 2018, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de concurso público, para o provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO – MS**, o qual será regido pelas condições estabelecidas neste Edital.

1. DOS CARGOS

1.1. Os Cargos, o número de vagas, a carga horária, os vencimentos, a escolaridade e os requisitos exigidos para o provimento são os constantes do **Anexo I**.

1.2. As atribuições básicas dos cargos a serem providos são as constantes no Anexo II deste Edital.

1.2.1. As vagas que porventura forem abertas ou criadas, durante o prazo de validade deste Concurso Público, serão preenchidas por candidatos aprovados, obedecendo exclusivamente à ordem de classificação para o cargo de aprovação.

1.3. Os candidatos classificados neste concurso público terão precedência na nomeação para os cargos que se habilitaram, em relação a candidatos aprovados em concursos públicos realizados posteriormente à homologação deste certame.

1.4. São requisitos básicos para investidura em qualquer dos cargos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar em gozo dos direitos Políticos e Cívicos;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) Ter, na data de posse, idade mínima de dezoito anos;
- f) Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo, sendo para os cargos de nível superior obrigatório a apresentação de diploma, devidamente registrado;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico-pericial;
- h) Não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na Administração Pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
- i) Não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal.

1.5. O candidato investido no cargo habilitado neste concurso público e que for nomeado e empossado ficará submetido ao regime estatutário da Lei nº 382 de 30 de setembro de 1993.

1.6. A nomeação ocorrerá durante o prazo de validade do concurso, em atendimento ao interesse e a conveniência da Prefeitura Municipal de Corguinho - MS, de acordo com as demandas apresentadas por suas unidades.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Antes de formalizar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o provimento do cargo que

pretende concorrer. A inscrição do candidato pressupõe-se que tomou conhecimento e aceitou todas as normas e condições do concurso estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento, podendo, todavia, impugná-lo no todo ou parcialmente até o terceiro dia útil subsequente ao de sua publicação.

2.2. Serão liminarmente indeferidos os recursos de impugnação que tenham por objetivo atender única e exclusivamente interesses pessoais do recorrente.

2.3. Todas as informações a respeito do presente concurso público estarão sendo disponibilizadas no mural do Prefeitura Municipal de Corguinho - MS, no Órgão Oficial de Imprensa do Município e nos sites www.corguinho.ms.gov.br e www.valeconsultoriaeassessoria.com

2.4. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de **29 de outubro à 14 de novembro de 2018**, e o candidato poderá inscrever-se exclusivamente **pela internet**, no endereço eletrônico www.valeconsultoriaeassessoria.com onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o formulário de Inscrição, o boleto para pagamento e o Edital do Concurso contendo todas as regras deste certame;

2.5. O candidato deverá fazer a impressão do boleto no ato da inscrição.

2.6. O sistema não emite 2ª (segunda) via do boleto.

2.6.1. Ocorrendo algum problema na emissão do boleto, o candidato deverá entrar em contato com a empresa executora do Concurso, através do telefone (67) 3025-5895 ou pelo site: www.valeconsultoriaeassessoria.com fale conosco, para a reimpressão do boleto.

2.7. Para realizar sua inscrição o candidato deverá recolher a respectiva taxa, pelos seguintes valores:

- a) Cargos de nível superior: R\$ 120,00 (cento e vinte reais);
- b) Cargos de nível médio: R\$ 80,00 (oitenta reais);
- c) Cargos de nível Fundamental completo e fundamental incompleto R\$ 50,00 (cinquenta reais)

2.7.1. A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa, salvo nos casos de concessão de isenção.

2.8. Para realizar sua inscrição o candidato deverá:

- a) Preencher todos os campos da Ficha de Inscrição;
- b) **Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até o ultimo dia de vencimento do boleto**, no valor correspondente à escolaridade do cargo que está se inscrevendo.

2.9. O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo cancelamento do concurso antes da ocorrência das provas.

2.10. O candidato ao realizar a inscrição deverá estar ciente de todas as informações sobre este concurso público, disponível nos endereços eletrônicos acima mencionados, constante do Edital de Abertura, cabendo-lhe:

- a) Digitar corretamente no formulário de inscrição, entre outras informações, o **nome completo**, o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o nº CPF, a data de nascimento, o sexo, o estado civil, o nº dos telefones residencial e celular, o endereço residencial e endereço de e-mail completo e o CEP;
- b) Indicar corretamente o cargo para o qual está se inscrevendo, inclusive com o local de lotação.

2.11. As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

2.12. A Prefeitura Municipal e a empresa organizadora não se responsabilizarão 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;

2.13. Não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações depois de realizada a inscrição;

2.14. O candidato que efetuar o pagamento da inscrição com cheque, sem a necessária compensação, independente do motivo, terá sua inscrição cancelada

2.15. Encerrado o prazo de inscrição, a relação nominal dos candidatos cujas inscrições forem efetivadas, será divulgada em ordem alfabética, por cargo de inscrição no mural do Prefeitura Municipal de Corguinho – MS, na imprensa oficial do Município e nos sites acima mencionados.

2.16. O candidato poderá recorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da publicação das inscrições efetivadas, ao Presidente da Comissão de Concurso, contra o indeferimento de sua

inscrição, a omissão de seu nome ou solicitando a retificação de dados na relação nominal dos inscritos, devendo juntar ao recurso os documentos para comprovação de sua inscrição.

2.17. Serão liminarmente indeferidos os pedidos de mudança de cargo.

2.18. A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do Concurso Público dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3. DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

3.1. Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, as pessoas inscritas no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal e de membros de famílias de baixa renda.

3.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato:

- a) **Carente e trabalhador** com renda mensal familiar de até meio salário mínimo por pessoa e inscrito no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal (CADÚNICO);
- b) **Desempregado** que comprove renda familiar de até meio salário mínimo por pessoa;
- c) **Doador de Sangue.**

3.2.1. Condição de carente e trabalhador: será comprovado mediante a entrega cumulativamente de: a) ficha de inscrição impressa e assinada pelo candidato; b) cópia ou original da declaração ou resumo do Cadastro Único; c) cópia (frente e verso) da carteira de identidade, d) requerimento conforme o anexo IV deste Edital.

3.2.2. Condição de desempregado: será comprovada mediante a apresentação de a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, com a baixa do último emprego e cópia da página seguinte a da baixa do último emprego ou cópia da publicação do ato que o desligou do serviço; b) cópia (frente e verso) da carteira de identidade; c) requerimento conforme o anexo IV deste Edital.

3.2.3. Condição de doador de sangue: a) comprovação de pelo menos 2 (duas) doações de sangue realizadas no período de um ano, b) cópia (frente e verso) da carteira de identidade c) requerimento conforme modelo do **anexo V.**

3.3. O pedido de isenção deverá ser feito exclusivamente no período **de 29 e 30 de outubro de 2018**, devendo o candidato proceder da seguinte forma:

- a) Preencher a Ficha de Inscrição;
- b) Imprimir o Boleto para pagamento da taxa de inscrição, mantendo-o em seu poder e utilizando-o apenas se houver indeferimento do pedido de isenção;
- c) Anexar cópia dos documentos constantes dos subitens 3.2.1, 3.2.2 ou 3.2.3.
- d) Entregar pessoalmente ou através de procurador legalmente constituído até o dia **01 de novembro de 2018** na Prefeitura Municipal de Corguinho - MS, sito Rua Antônio Furtado e Mendonça, Centro, em Corguinho no horário das 07h00min às 13h00min.

3.4. Serão indeferidos os pedidos de isenção formulados fora do período mencionado no subitem 3.3. Entregues ou postados fora dos prazos estabelecidos, bem como aqueles que estiverem em desacordo com normas estabelecidas neste Edital.

3.5. No dia 08 de novembro de 2018, a Comissão de Processo Seletivo publicará na forma regulamentar o Edital com a relação dos pedidos de isenções deferidos e indeferidos;

3.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido pretendendo permanecer no Concurso Público deverá **efetuar o pagamento** do valor correspondente a taxa de inscrição até o dia **16 de novembro de 2018** utilizando o boleto impresso no ato da inscrição. (Item 3.3. Alínea “b”).

4. DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Ao candidato com necessidades especiais que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 é assegurado o direito de inscrição para os cargos do concurso público.

4.2. Aos candidatos com necessidades especiais serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso para cada cargo, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentada, observados os dispositivos constantes dos arts. 3º, 4º, 5º, 37 e 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.3. Para os cargos em que estão sendo disponibilizadas menos de 5 (cinco) vagas não haverá reserva de vagas para as pessoas com necessidades especiais, tendo em vista o limite máximo de 10% (dez por cento) reservadas a esses candidatos.

4.4. Entretanto, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e na Lei Complementar nº 029 de 01 de junho de 2006 serão reservadas às pessoas portadoras de necessidade especiais o percentual de 5% (cinco por cento) e, no máximo, 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade desse concurso.

4.4.1. Quando o número de vagas oferecidas às pessoas com deficiência resultar em número fracionário, o arredondamento para o número inteiro subsequente observará o limite máximo de reserva de 10% (dez por cento) do total previsto para o concurso inclusive do cadastro de reserva.

4.4.2. O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta do respectivo cargo conforme o anexo I, incluindo as que forem surgindo na forma do subitem 10.5 deste Edital, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de dez cargos providos.

4.4.3. Para o preenchimento das vagas mencionadas no subitem 4.4 serão convocados alternadamente 01 (um) candidato com deficiência para cada 04 (quatro) candidatos pertencente ao grupo da ampla concorrência, classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos não deficientes, observada a ordem de classificação.

4.5. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionados no subitem 4.2, não impede a convocação de candidatos não deficientes observadas à ordem de classificação para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

4.6. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias referidas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, e na Súmula 377/2012, do Superior Tribunal de Justiça.

4.7. O candidato com necessidades especiais participará deste Concurso Público em igual de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação e classificação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.8. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá declarar, conforme art. 39 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ter necessidades especiais.

4.9. O candidato com necessidades especiais deverá entregar à Comissão do Concurso Público, na sede da Prefeitura Municipal de Corguinho no horário das 07h00min às 13h00min, exceto sábados, domingos e feriados ou encaminhar por SEDEX, com AR, para a empresa executora do concurso com endereço constante do subitem 10.1, até a data de encerramento das inscrições os seguintes documentos:

4.9.1. Laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses, antes do término das inscrições, atestando a espécie e grau ou nível da deficiência, como expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa provável da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

4.9.2. Solicitação, por escrito:

I. Se necessitar da confecção de prova especial em Braille ou ampliada, especificando o tipo de deficiência.

II. 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.

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

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

4.10. O Candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no subitem 4.9.2 conforme o caso:

a) Na alínea I: não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

b) Na alínea II: 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.

4.11. No ato da inscrição o candidato com deficiência estará 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 confirmação no estágio probatório.

4.12. Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal designará um Médico e/ou equipe multidisciplinar para analisar o efetivo enquadramento às regras deste Edital, daqueles que se declararam com deficiência, para atestar se as atribuições do cargo de habilitação são compatíveis com a respectiva deficiência.

4.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação.

5. DAS PROVAS

5.1. Este Concurso Público constará de:

- a) **Prova Escrita**, de **caráter classificatório e eliminatório** para todos os cargos;
- b) **Prova de Títulos**, de **caráter classificatório**, aplicada aos candidatos de nível superior e médio aprovados na prova escrita

5.2. Das Provas Escritas

5.2.1. As provas escritas serão realizadas no **dia 16 de dezembro de 2018**.

5.2.1.1. Eventualmente, por indisponibilidade de espaço físico, as provas escritas poderão ser realizadas em mais de uma data, hipótese que será amplamente divulgada através de Edital.

5.2.2. Os locais e horários de realização das provas escritas constarão em edital específico que será publicado no mural do Prefeitura Municipal de Corguinho - MS, na imprensa oficial do Município e nos sites acima mencionados.

5.2.3. É de responsabilidade de o candidato conhecer, conforme divulgação, os respectivos locais e horários de realização das provas.

5.2.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento **original de identificação** e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original com foto, 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 submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

5.2.6. O candidato que **não apresentar documento de identificação com foto, não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.2.7. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identificação com foto.

5.2.8. A identificação poderá ser feita através da Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira Profissional ou Passaporte.

5.2.9. O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das provas e, na ocasião, deverá assinar a lista de presença.

5.2.10. 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.

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

5.3. A prova escrita será objetiva e envolverá questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, das quais constará uma única opção correta, pontuadas de acordo com os seguintes critérios:

a) Para os cargos de Nível Superior

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
Conhecimentos específicos	25	2,5	62,5
TOTAL	40		100,0

b) Para o cargo de Professor

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
Legislação e Concepções Pedagógicas	10	2,5	25,0
TOTAL	40		100,0

c) Para os cargos de Nível Médio de Técnico Agropecuário, Técnico em Contabilidade, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório e Topógrafo

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
Matemática	15	2,5	37,5
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25,0
TOTAL	40		100,0

d) Para os cargos de Assistente Administrativo e Recepcionista

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
Matemática	15	2,5	37,5
Conhecimentos de Informática	10	2,5	25,0
TOTAL	40		100,0

e) Para os demais cargos de nível médio

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	20	2,5	50,0
Matemática	20	2,5	50,0
TOTAL	40		100,0

f) Para os demais cargos de Nível Fundamental completo e fundamental incompleto

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	4,0	60,0
Matemática	10	4,0	40,0
TOTAL	25		100,0

5.3.1. O conteúdo programático das provas escritas é o constante do **Anexo III** deste Edital.

5.3.2. As provas de **conhecimentos específicos** serão elaboradas e aplicadas de acordo com as atribuições da função que o candidato concorrer e a área de atuação do respectivo cargo.

5.3.3. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.3.4. A nota de cada candidato será a soma dos pontos obtidos em cada modalidade de prova.

5.3.5. Será reprovado o candidato que tiver rendimento no conjunto das provas escritas inferior a 50 (cinquenta) pontos ou obtiver nota zero em qualquer uma das disciplinas.

5.3.5.1. A duração total das provas será de 3 (três) horas para todos os cargos.

5.4. 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.

5.4.1. Não serão computadas questões não assinaladas, assinaladas à lápis ou que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, não sendo permitido o uso de corretivo.

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

5.5. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

5.6. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que:

- a) Se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- b) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamentos indevidos ou descorteses para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;
- c) Afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído;
- d) 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;
- e) For constatado, após as provas, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

5.7. 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.

5.7.1. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, exceto para o caso das lactantes que deverão vir acompanhadas de um adulto, o qual será identificado e permanecerá na sala reservada à Comissão de Concurso.

5.7.1.1. No momento da amamentação a candidata ficará em sala separada acompanhada somente de um dos fiscais do concurso.

5.8. 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.

5.9. As eventuais ocorrências verificadas durante a realização das provas, bem como qualquer questionamento sobre dúvidas quanto a formulação de questões da prova, deverão, por determinação dos fiscais de sala ou a pedido de qualquer dos candidatos, constarem em ata, para posterior análise da Comissão do Concurso Público e encaminhamento à empresa organizadora do concurso.

5.10. Não haverá segunda chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

5.11. Será dado conhecimento do gabarito preliminar do concurso a todos os candidatos até 2 (dois) dias úteis após a realização das provas escritas, através de edital específico que será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Corguinho - MS, na imprensa oficial do município e disponibilizado nos endereços eletrônicos acima mencionados.

5.12. Prova de Títulos:

5.12.1. Para a prova de títulos serão convocados os candidatos aos cargos de nível superior e médio aprovados na prova escrita.

5.12.2. Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório ou juntamente com os respectivos originais, para conferência pela Banca Examinadora da empresa organizadora do concurso.

5.12.2.1. Receberá nota zero o candidato que não entregar ou postar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos.

5.12.2.2. Os candidatos que não puderem comparecer pessoalmente para a entrega dos títulos poderão se fazer representar por procurador legalmente habilitados por procuração pública ou particular, com firma reconhecida em cartório.

5.12.2.3. Os títulos enviados por via postal, obrigatoriamente deverão estar autenticados em cartório.

5.12.2.4. Os documentos referentes aos títulos, extraídos via internet, deverão constar o site onde poderá ser verificada sua autenticidade.

5.12.3. Para efeito de avaliação, todas as atividades dos títulos deverão estar concluídas.

5.12.4. Não serão aceitos títulos encaminhados via fac símile ou via correio eletrônico.

5.12.4.1. Não serão consideradas para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório ou desacompanhadas dos originais, exceto aqueles a que se refere o subitem 5.12.2.4.

5.12.5. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Concurso Público, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:

a) Para os cargos de Nível Superior

Item	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós graduação em nível de Doutorado na área do cargo de nível superior que concorrer.	3,0	3,0
2	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós graduação em nível de Mestrado na área do cargo de nível superior que concorrer.	2,5	2,5
3	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós graduação em nível de especialização “ <i>latu sensu</i> ”, com carga horária mínima de 360 horas na área do cargo de nível superior que concorrer.	2,0	2,0
4	Certificados de cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas de encontros ou workshop, específicos na área do cargo que concorrer, realizados a partir de 2013, com carga horária mínima de 20 horas.	0,2	1,0
5	Experiência profissional comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou de Certidão de Tempo de Serviço na área do cargo a que concorrer, para cada 12 (doze) meses de serviço.	0,2	2,0
TOTAL			10,5

b) Para os cargos de Nível Médio

Item	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de graduação em qualquer área.	2,0	2,0
2	Certificados de cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas de encontros ou workshop, específicos na área do cargo que concorrer, realizados a partir de 2013, com carga horária mínima de 20 horas.	0,2	1,0
3	Experiência profissional comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou de Certidão de Tempo de Serviço Público na área do cargo a que concorrer, para cada 12 (doze) meses de serviço.	0,2	2,0
TOTAL			7,0

5.12.5.1. 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.

5.12.5.2. São consideradas informações necessárias nos documentos: período do curso; a carga horária; nome da instituição com timbre ou carimbo impresso; assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo e número do registro do certificado ou diploma.

5.12.5.3. Cada certificado deverá apresentar no mínimo a carga horária mínima exigida, sendo vedada a soma das cargas horárias.

5.12.5.4. Para comprovação da experiência profissional somente serão aceitos os contratos de trabalhos firmados em Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Tempo de Serviço Público ou contrato de trabalho, não sendo considerado tempo de estágios, mesmo que remunerados, trabalhos voluntários e outros que não caracterizem vínculo empregatício.

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

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

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

5.13.3. Os títulos, apresentados após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

5.14. Todos os documentos, expedidos em língua estrangeira, somente serão aceitos quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor público.

5.14.1. Os documentos de conclusão de cursos de pós graduação, mestrado ou doutorado, realizados no exterior, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior do Brasil, conforme art. 48 da Lei nº 9.394/96, (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

5.15. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no Mural do Prefeitura Municipal de CORGUINHO - MS, na imprensa oficial do Município e disponibilizada e nos endereços eletrônicos já mencionados.

5.16. A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada e **terá caráter classificatório.**

6. DOS RECURSOS

6.1. O candidato poderá recorrer nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação do ato, nas seguintes etapas do concurso:

- a) Pelo indeferimento de seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;
- c) Se não concordar com o Gabarito Preliminar, para apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência;
- d) Contra o resultado da prova escrita e de título.
- e) Contra o resultado final do concurso.

6.1.1. O recurso referente à divulgação do resultado pelo Gabarito Preliminar deverá ser encaminhado em folha individualizada por questão, assinado e com cópia da bibliografia que o fundamente.

6.1.2. Os recursos apresentados em desacordo com o subitem anterior, ou que se basearem em razões meramente subjetivas ou decorrentes de inconformismo ou que expressem exclusivamente a opinião do candidato serão liminarmente indeferidos.

6.1.2.1. Havendo recursos julgados procedentes, a Comissão divulgará novo gabarito oficial com as alterações necessárias e, em caso de anulação de questões, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do cargo.

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

6.3. O recurso deverá ser endereçado à Comissão de Concurso Público e entregue pessoalmente ou por procurador nos dias úteis, no horário das 07h00min às 13h00min, na Prefeitura Municipal de Corguinho, sito a rua Antônio Furtado de Mendonça, Av. Central, 10, CEP 79460-000, em Corguinho – MS

6.3.1.1. Serão indeferidos os recursos entregues após a data.

7. DAS NOTAS FINAIS

7.1. A nota da Prova Escrita corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada modalidade de prova objetiva que o candidato realizou.

7.2. A **Nota Final** corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Escrita (**NPE**) com os pontos obtidos na Prova de Títulos, quando houver.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da **nota final** obtida no Concurso Público.

8.2. Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, sucessivamente:

- a) Idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos, conforme disposições do Estatuto do Idoso;
- b) Maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;
- c) Maior nota da modalidade de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota da modalidade de Matemática;
- e) Tiver mais idade (para o caso daqueles que não enquadrarem na letra “a”).

8.3. O resultado do Concurso será homologado pela Prefeita Municipal de CORGUINHO - MS, divulgado através de Edital publicado na forma de costume.

9. DA NOMEAÇÃO E POSSE

9.1. A posse dos candidatos, desde que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante a **PREFEITAMUNICIPAL** ou por autoridade designada.

9.2. Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico realizado pela perícia médica, conforme se dispuser no ato convocatório, correndo as eventuais despesas por conta do candidato convocado.

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

9.4. A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias, contando a partir da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato, por igual período, atendido o interesse da Administração Municipal.

9.5. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva o candidato aprovado que:

- a) Não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;
- b) Não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- c) 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;
- d) Não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.

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

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela **empresa VALE - CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA. – ME, estabelecida na Rua Marechal Rondon, 2052, conjunto 05, Centro, em Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul**, contratada pela Prefeitura Municipal de CORGUINHO - MS.

10.2. A Comissão do Concurso Público ficará instalada na sede do Prefeitura Municipal de CORGUINHO - MS, no endereço rua Antônio Furtado de Mendonça, 10, Centro, em CORGUINHO/MS e atenderá os candidatos, nos dias úteis, horário das 07h00min às 13h00min.

10.3. 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.

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

10.5. Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação, vacâncias ou por necessidade dos serviços da Prefeitura, durante a vigência do Concurso objeto deste Edital, serão nomeados os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

10.6. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado.

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

10.8. 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.

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

10.10. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através do **telefone (67) 3025-5895**, ou pelo site: www.valeconsultoriaeassessoria.com/faleconosco

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

10.12. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovadas pela Prefeita Municipal.

CORGUINHO-MS, 24 de outubro de 2018

MARCELA RIBEIRO LOPES
Prefeita Municipal

ELZA FERNANDES DE LIMA
Presidente da Comissão de Concurso Público

Membro da Comissão de Concurso:

ADRIANA FERNANDES BORGES

MARINA MARTINS DE ARAÚJO

ANEXOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO - MS

**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

**ANEXO I
DOS CARGOS A PROVER**

1 – GRUPO CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	Local de Lotação	QUANTIDADE DE VAGAS			C.H.S (H)	VENCIMENTO BASE	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
		Ampla Concorrência	PNE	Cadastro Reserva			
Médico	Sede	04	-	-	20	4.559,69	Nível Superior Específico e registro profissional
Médico Veterinário	Sede	01	-	-	40	2.320,06	
Odontólogo	-	-	-	01	20	2.320,06	
Psicólogo	Sede	02	-	-	40	2.320,06	
Bioquímico	Sede	01	-	-	40	2.320,06	
Farmacêutico	Sede	01	-	-	40	2.320,06	
Nutricionista	Sede	01	-	-	40	2.320,06	
Enfermeiro Padrão	Sede	03	-	-	40	2.320,06	
Fisioterapeuta	Sede	01	-	-	40	2.320,06	
Engenheiro Civil	Sede	01	-	-	40	2.320,06	
Assistente Social	Sede	01	-	01	30	2.320,06	
Contador	Sede	01	-	-	20	2.320,06	

Observação: Os servidores lotados na sede do Município, por necessidade administrativa, poderão ser designados para prestação de serviços nos Distritos e nas comunidades localizadas na zona rural

2 – GRUPO MAGISTÉRIO

CARGOS	Local de Lotação	QUANTIDADE DE VAGAS			C.H.S (H)	VENCIMENTO BASE	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
		Ampla Concorrência	PNE	Cadastro Reserva			
Professor de 1º ao 5º ano	Sede	02	-	-	20	1.375,66	Licenciatura Plena em Pedagogia ou normal superior
Professor de 1º ao 5º ano	Comunidade Quilombola/ Boa Sorte	01	-	-	20	1.375,66	
Professor de 1º ao 5º ano	Distrito de Taboco	02	-	-	20	1.375,66	
Professor - CRAS	Sede	02	-	-	20	1.375,66	Nível Superior em Pedagogia

3 – GRUPO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL

CARGOS	Local de Lotação	QUANTIDADE DE VAGAS			C.H.S (H)	VENCIMENTO BASE	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
		Ampla Concorrência	PNE	Cadastro Reserva			
Auxiliar de Consultório Odontológico	Distrito Taboco	01	-	-	40	1.066,98	Ensino Médio Completo com curso específico e registro no CRO
Técnico Agropecuário	Sede	01	-	-	40	1.145,96	Ensino Médio completo e curso técnico em agropecuária
Técnico em Contabilidade	Sede	01	-	-	40	1.145,96	Ensino Médio completo com curso específico e registro profissional - CRC
Técnico em Enfermagem	Sede	01	-	-	40	1.145,96	Ensino Médio completo com curso específico e registro profissional - COREN
Técnico em Enfermagem	Distrito Taboco	02	-	-	40	1.145,96	
Técnico em Enfermagem	-	-	-	02	40	1.145,96	

Continuação: GRUPO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL

CARGOS	Local de Lotação	QUANTIDADE DE VAGAS			C.H.S (H)	VENCIMENTO BASE	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
		Ampla Concorrência	PNE	Cadastro Reserva			
Técnico em Laboratório	Sede	01	-	-	40	1.145,96	Ensino Médio completo com curso específico
Topógrafo	Sede	01	-	-	40	1.145,96	Ensino Médio completo com curso específico
Inspetor de Alunos	Sede	02	-	-	40	1.066,98	Ensino Médio Completo
Inspetor de Alunos	Distrito Taboco	01	-	-	40	1.066,98	
Fiscal de Vigilância Sanitária	Sede	01	-	-	40	1.145,96	
Agente de Combate a Endemias	Distrito Taboco	01	-	-	40		
Agente de Combate a Endemias	-	-	-	03	40	1.014,00	
Assistente Administrativo	Sede	03	-	-	40	1.114,26	
Assistente Administrativo	-	-	-	01	40	1.114,26	
Mecânico	Sede	01	-	-	40	1.066,98	Ensino Médio completo e curso específico
Eletricista	Sede	01	-	-	40	1.066,98	
Agente Comunitário de Saúde	Sede	01	-	-	40	1.045,00	Ensino Fundamental Completo
Agente Comunitário de Saúde	Comunidade Quilombola/Boa Sorte	01	-	-	40	1.045,00	
Agente Comunitário de Saúde	Distrito Taboco	01	-	-	40	1.045,00	
Encanador	S.A.A.E;	03	-	-	40	964,90	4ª série do 1º grau

Continuação: GRUPO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL

CARGOS	Local de Lotação	QUANTIDADE DE VAGAS			C.H.S (H)	VENCIMENTO BASE	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
		Ampla Concorrência	PNE	Cadastro Reserva			
Merendeiro	Sede	01	-	-	40	955,63	Ensino Fundamental Completo
Merendeiro	Distrito Fala Verdade	01	-	-	40	955,63	
Merendeiro	Comunidade Quilombola/ Boa Sorte	01	-	-	40	955,63	
Merendeiro	Distrito Taboco	01	-	-	40	955,63	
Merendeiro	-	-	-	01	40	955,63	
Pedreiro	Sede	02	-	-	40	1.066,98	
Recepcionista	Sede	01	-	-	40	955,63	
Ajudante de Cozinheiro	Sede	02	-	-	40	955,63	
Ajudante de Cozinheiro	-	-	-	02	40	955,63	
Auxiliar de Mecânico	Sede	01	-	-	40	954,00	
Auxiliar de Serviços Operacionais	Sede	07	01	-	40	954,00	
Auxiliar de Serviços Operacionais		-	01	07	40	954,00	
Trabalhador Braçal	Sede	07	01	-	40	954,00	
Trabalhador Braçal	-		-	02	40	954,00	
Motorista	Comunidade Quilombola/ Boa Sorte	01	-	-	40	1.066,98	Ensino Fundamental Incompleto e C.N.H – “D”
Motorista	Distrito Taboco	02	-	-	40	1.066,98	

Continuação: GRUPO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL

CARGOS	Local de Lotação	QUANTIDADE DE VAGAS			C.H.S (H)	VENCIMENTO BASE	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
		Ampla Concorrência	PNE	Cadastro Reserva			
Motorista	-	-	-	04	40	1.066,98	Ensino Fundamental Incompleto e C.N.H – “D”
Operador de Máquinas	Sede	04	-	-	40	1.114,26	Ensino Fundamental Incompleto e C.N.H – “C”
Operador de Máquinas	Distrito Taboco	01	-	-	40	1.114,26	
Operador de Máquinas	-	-	-	01	40	1.114,26	

OBSERVAÇÕES:

1. Os servidores lotados na sede do Município, por necessidade administrativa, poderão ser designados para prestação de serviços nos Distritos e nas comunidades localizadas na zona rural, exceto os cargos de: Técnico de Enfermagem, Inspetor de Alunos, Agente Comunitário de Saúde.
2. Os servidores para os cargos de motorista, quando designados para motorista de Ambulância ou ônibus de Transporte Escolar, deverão antes de entrarem em exercício prestarem, por conta própria, cursos de capacitação para transporte de emergência ou de Passageiros, respectivamente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO - MS
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES AOS CARGOS

1 – GRUPO CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
MÉDICO	Recepcionar e Identificar o paciente, explicando os procedimentos realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residente em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidade de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestados de óbito, realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica.
MÉDICO VETERINÁRIO	Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; proceder o controle de zoonoses; orientar proprietários sobre o modo de tratar e criar animais; fazer o atendimento ambulatorial de pessoas atacadas por animais. Execução, supervisão e pesquisa no campo de biologia, aplicada a veterinária.
ODONTÓLOGO	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnósticos e prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificar a extensão e profundidade dos problemas detectados; executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biossegurança; executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restaurações de cáries dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimento técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidade de saúde.
PSICÓLOGO	Educacional: diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógico em grupo ou individual. Elaborar planos, programas projetos, e atividades de trabalho, proceder estudos, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática psicopedagógico. Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Programar a ações básica de uma comunidade nos campos social, educacional, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências sócio econômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário e das potencialidades individuais. Clínico: Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapeuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação

	<p>e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; executar tarefas correlatas.</p> <p>Organizacional: Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salário, benefícios e rotinas trabalhistas; elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas; coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhamento sua operacionalização; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre relacionados a área; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos.</p> <p>Social: Atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social, bem como desenvolver mecanismos facilitando que incentivem o usuário à participação popular, tomando-se como referência para compreensão e elaboração das metas o contexto psicossocial do usuário. Gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalhos Inter/transdisciplinar e de ação comunitária. Articular junto à comunidade, às famílias, a crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção, participando de Fóruns pertinentes. Coordenar grupos com a população atendida, operativos e sócio – terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos.</p>
BIOQUÍMICO	<p>Recepcionista e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos, atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (política de saúde e de medicamentos); prestar assistências farmacêuticas na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inoquidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividade de formação e educação; facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais.</p>
FARMACÊUTICO	<p>Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidade de saúde; atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica, e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos, atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (política de saúde e de medicamentos); prestar assistências farmacêuticas na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inoquidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividade de formação e educação;</p>

	facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais.
NUTRICIONISTA	Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietético; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, assegurando a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população.
ENFERMEIRO PADRÃO	Receber e encaminhar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados, orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; realizar exames e testes específicos; notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; realizar sondagem nasogástrica; nasoenteral e vesical; realizar procedimentos de isolamento; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; observar o quadro pós operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde, desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; realizar suas atividades com alto índice de qualidade e princípios da ética e bioética, considerando que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual ou coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas, avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral.
FISIOTERAPEUTA	Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidade de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético – funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutico em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde, públicos ou privados; estar apto a ser empreendedor, gestor, ou liderar equipes de saúde; assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios, prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; encaminhar o paciente quando necessário; à outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais.
ENGENHEIRO CIVIL	Desenvolver projetos de infraestrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas; elaborar orçamentos de empreendimentos; preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos licitatórios; dirigir e acompanhar a execução de obras; avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos, edificações; avaliar as

	condições físicas dos prédios municipais; emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados; promover vistorias técnicas; emitir e calcular laudos e cálculos estruturais; analisar protocolos e plantas do município; estabelecer diretrizes viárias; avaliar imóveis; orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; atender e orientar o público em geral.
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Social: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando métodos e processos básicos de serviços sociais; planejar e executar programas de serviços sociais; realizar atividade de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial à saúde. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades em grupos e organizações sociais.</p> <p>Educacional: Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social. Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras. Identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de, melhorar o processo ensino – aprendizagem.</p> <p>Organizacional: Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas; coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados a área; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos.</p> <p>Saúde: Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde. Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades mentais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social. Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde. Realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, a manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar. Participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta hospitalar, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições técnicas adequadas. Promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos. Participar na formulação e execução dos programas de saúde física – mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; prestar serviços de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação. Contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social. Facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde. Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários. Atuar a nível comunitário através de ações intersetoriais.</p>
CONTADOR	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; participar na elaboração dos planos e leis orçamentárias e financeiras e controle geral de patrimônio; elaborar balanços e balancetes e atuar nas demais atividades inerentes.

2 – GRUPO MAGISTÉRIO

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO E PROFESSOR - CRAS	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar, atendendo o avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanado do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educados aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da unidade escolar referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

3 – GRUPO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Recepcionar e identificar o paciente; explicar os procedimentos a serem realizados; organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental; realizar procedimentos de biossegurança; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Cirurgião dentista (CD) e o Técnico em Higiene Dental (THD) junto a cadeira operatória; promover isolamento de campo operatório e manipular materiais de uso odontológico; orientar o paciente no pré e no pós operatório e na higiene bucal; realizar trabalhos de prevenção e promoção de saúde individualmente e em grupos; elaborar materiais didáticos para educação em saúde bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas, selecionar moldeiras; revelar e montar radiografias intraorais; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos; manter atualizado e organizar arquivos; fichários e controle de estoques; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares.
TÉCNICO	Desenvolver e organizar as atividades de viveiro municipal ou em propriedades agrícolas; orientar na execução de plantios; executar

AGROPECUÁRIO	esboços, croquis e desenhos técnicos; coletar e analisar amostras de terras; orientar e coordenar trabalhos de defesa fitossanitária das plantas; orientar e preparar formulações de adubos para diversas espécies botânicas; fornecer instruções técnicas sobre plantios; promover capacitação nas áreas agropecuária, executar atividade de inseminação artificial; prestar orientação sobre as atividades pecuárias e agrícolas; prestar orientação básica de melhoramento genético e nutrição animal, e demais atividades correlatas.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Executar escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades contábeis de acordo com o plano de contas; verificar e conciliar receitas; elaborar e providenciar relatórios específicos, extraídos do sistema contábil.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; realizar exames e testes específicos; notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tudo orotraqueal e traqueostomia; realizar sondagem nasogástrica; nasoenteral e vesical; encaminhar paciente ao banho ou promover o banho no leito; realizar mudança de cúbito; trocar roupas; realizar procedimentos de isolamento; auxiliar na realização dos procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; auxiliar em procedimentos cirúrgicos; observar o quadro pós operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; orientar e supervisionar os trabalhos auxiliares de enfermagem.
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar na área de citologia patológica, encaminhando os casos normais para o controle de qualidade e os casos anormais ao médico citopatologista; preparar soluções e reagentes; participar do desenvolvimento e da avaliação de novos procedimentos laboratoriais; realizar levantamentos estatísticos, registrando os dados coletados para análise; cumprir normas e procedimentos administrativos; participar de atividades de monitoria, educativas e de pesquisa no seu campo específico de ação; receber amostras para processamento técnico e diagnóstico, registrando-se de acordo com normas estabelecidas, cooperar nas atividades de ensino e pesquisa em citologia, dentro de seu nível de conhecimento; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. Atuar na área patologia clínica executando atividades em estudos e pesquisas no setor analítico envolvendo hematologia, bioquímica, urinálise, parasitologia, imunologia e microbiologia, realizar coletas e preparar amostras, matérias primas, soluções, reagentes, meios de cultura e outros, utilizando conhecimentos técnicos para manuseio de aparelhos de automação; cooperar nas atividades de ensino e pesquisa patologia, dentro de seu nível de conhecimento; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. Atuar na área de anatomia patológica fixando, incluindo, cortando, corando e montando preparos histológicos; utilizar corantes e métodos especiais no preparo de lamínas; conhecer os fundamentos de técnicas pertinentes à confecção de preparo anatomopatológica; atuar e cooperar nas atividades de ensino e pesquisa dentro de seu nível de conhecimento; executar preparação corada de líquido obtido por pareceres; cooperar nas atividades de ensino e pesquisa de anatomia patológica, dentro de seu nível de conhecimento; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
TOPÓGRAFO	Analisar mapas, plantas e características de terrenos; realizar levantamentos topográficos registrando os dados pesquisados; elaborar esboços das medições efetuadas; orientar e supervisionar trabalhos topográficos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
INSPEÇÃO DE ALUNOS	Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, levando ao conhecimento da supervisão ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas

	da escola; acompanhar os alunos em eventos deslocamentos, e outras atividades correlatas.
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Coleta de dados visando obtenção de diagnósticos sobre a implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias. Execução das obras e serviços tais como ligações prediais de água e esgoto, privadas, fossas, instalações de tanques, chuveiros. Fiscalizar e orientar e a limpeza e assepsia de caixa d'água e limpeza de terrenos. Visitar periodicamente estabelecimento de comércio varejista; fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios; preencher relatórios diários de suas atividades.
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidades com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de casa ente federado.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da Unidade; acompanhar Processos Judiciais junto a cartórios e varas cíveis; localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefício, cálculos, cadastro e outras; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos, emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; controlar e corrigir planilhas de produção; ler e arquivar publicações do diário Oficial do Município; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; operar rádios de transmissão; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir materiais de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; tirar cópias; atender telefones, anotar e transmitir recados, passar e receber fax; receber e abrir correspondências; redigir e digitalizar textos; preencher formulários, relatórios e outros documentos; verificar os pedidos de suprimentos recebidos e prazos de entrega; auxiliar nas pesquisas de mercado; controlar estoque mínimo e requisição de material; atualizar e manter arquivos organizados; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobranças e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; efetuar vistorias em obras; atualizar valores de imóveis; efetuar lançamentos em plantas; elaborar desenhos topográficos; executar atividades administrativas em Unidades escolares, verificando documentos referentes às matrículas e transferências de alunos, atualizando prontuários e fichários, emitindo históricos, atestados escolares, instruções e avisos; Acompanhar reuniões de trabalho; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
MECÂNICO	Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas e veículos; verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistema de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão; reparar transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
ELETRICISTA	Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; montar, testar e manter instalações elétricas e similares; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal, sendo sua área de atuação; utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde,

	de nascimento, óbito, doenças e outros agravos à saúde; estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.
ENCANADOR	Executar tarefas de redes de água e esgoto. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição; executar assentamento de tubos e conexões. Executar e reparar ramais domiciliares. Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto. Executar tarefas correlatas.
MERENDEIRO	Observar mapas e supervisionar dietas; distribuir refeições; atender solicitações de alimentação; efetuar o recolhimento da louça; preparar pequenas refeições; manter a ordem, higiene, e segurança dos utensílios, equipamentos e local de trabalho; atentar para a higiene pessoal e uso do uniforme; preencher rótulos de frascos; receber, armazenar e controlar os gêneros alimentícios; selecionar produtos a serem preparados; servir e preparar lanches e pequenas refeições em escolas; hospitais; e asilo.
PEDREIRO	Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; executar obras de alvenaria em paredes, pisos e telhados em estruturas internas e externas; realizar reparos, adequações, revestimentos e acabamentos em estruturas hidráulicas e esgotos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
RECEPCIONISTA	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.
AJUDANTE DE COZINHA	Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; distribuir refeições; preparar chá, café; pequenas refeições; servir água, café e refeições, ser responsável pela limpeza do ambiente de trabalho, copa, cozinha.
AJUDANTE DE MECÂNICO	Compreende a prestação de serviços auxiliares de oficina mecânica em geral. Auxilia o mecânico especializado nos serviços de montagem e desmontagem de motores e outros componentes de veículos, tratores, máquinas e equipamentos em geral; Zelar pela limpeza e conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos em geral; Efetuar a lavagem de peças em geral; Executam, sob a supervisão do mecânico, os serviços de lubrificação e troca de óleo de veículos, tratores, máquina e equipamentos em geral; Desmontam peças e componentes dos veículos, tratores, máquinas e equipamentos, atendendo a determinação do mecânico; Executam outras tarefas correlatas, sob supervisão superior.
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas; abrir valas; efetuar limpeza em vias públicas; aplicar em vias públicas conforme espessura especificada; distribuir e efetuar reparos em ferramentas; efetuar serviços de apoio na montagem da orquestra sinfônica; executar montagem de eventos; operar bombas de combustíveis para abastecer veículos; controlar o nível de combustível nos tanques; lavar, limpar e lubrificar veículos; prepara e operar máquinas martetele e compactador; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências. E atuar em atividades de manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público auxiliando mecânicos, eletricitista, encanadores, marceneiros, pedreiros, topógrafos, agrimensores e outros; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências. E Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando pó, encerando, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e

	estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros.
TRABALHADOR BRAÇAL	Roçar, capinar e limpar mataria e pastagem das estradas, ruas, e outros logradouros públicos; Executar serviços de cargas e descargas de materiais diversos; Executar serviços diversos de limpeza em obras; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Auxiliar na construção e reparos de pontes, bueiros e mata-burros; Cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; Carregar tijolos, telhas, tocos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos; Auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos; Fazer a separação de pedras marroadas; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.
MOTORISTA	Dirigir veículo utilitário transportando funcionários e usuários para reuniões, vistorias e visitas dentro do município e a outros municípios; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais para exames de saúde; zelar pelas seguranças das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; inspecionar o veículo diariamente. Dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; observar as regras e o fluxo do trânsito; emitir relatórios; recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem. Dirigir veículo utilitário transportando funcionários e usuários e usuários para reuniões, vistorias e visitas dentro do município e a outros municípios; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais para exames de saúde; 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. Dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito. Dirigir veículos pesados para transporte de cargas e/ou execução de trabalhos específicos.
OPERADOR DE MÁQUINAS	Conduzir trator do tipo agrícola, máquinas pesadas e rolocompactador; efetuar transporte de cargas; engatar implementos; operar betoneira acoplada ao trator; verificar as condições de funcionamento e nível de combustível; zelar pela manutenção e conservação da máquina.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO - MS

**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – GRUPO CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	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. Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. Emprego das classes de palavras. Período composto por coordenação e subordinação; Regência (verbal e nominal) e crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. Orações reduzidas.
MÉDICO	Conhecimentos Específicos	Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Código de Ética Profissional, Programas de Saúde Pública, SUS - Princípios e Diretrizes. Avaliação do paciente no pré e pós-operatório. Infecção em cirurgia. Cicatrização. Queimaduras. Hemostasia e princípios de hemoterapia. Traumatismo torácico. Traumatismo abdominal. Atendimento ao politraumatizado. Tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, hipertensão arterial, choque; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica; Renais: insuficiência renal aguda e crônica; Cuidados Pré-Natais. Abortamento. Gravidez Ectópica. Doença Hipertensiva da Gravidez. Hemorragias do Último Trimestre da Gestação. Parto Prematuro. Incompatibilidade Sanguínea Materno-Fetal. Assistência ao Parto. Fraturas e luxações - classificação, tratamento e complicações; Fraturas e luxações do membro superior e do membro inferior, da coluna cervical, dorsal e lombar; Fratura da extremidade superior e diáfise do úmero: da extremidade distal do úmero; Fratura de Colles e Smith; Fratura diafisária do fêmur e dos ossos do antebraço; Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia; Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiorrespiratória no período neonatal e infância.
MÉDICO VETERINÁRIO	Conhecimentos Específicos	Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal. Zoonoses Controle e combate de vetores e animais peçonhentos. Controle de Endemias e Epidemias Toxinfecções Alimentares Segregação e destino de

		resíduos de Saúde Procedimentos em vigilância sanitária Infrações relacionadas à legislação sanitária Técnicas de coleta, armazenamento e transporte para diagnóstico de doenças infectocontagiosas Técnicas coleta, armazenamento e transporte de alimentos. Normas sobre produção, transporte e acondicionamento de alimentos Legislação SUS: Lei 6.360 – DOU de 24/09/76 – Dispõe sobre a vigilância de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, correlatos, cosméticos e saneantes. Lei 6.437 – DOU de 24/08/77 - Configura infrações à legislação sanitária federal. Lei 8.080 – DOU de 20/09/90 – Dispõe sobre promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Lei 8.078 – DOU – 12/09/90 – Dispõe sobre a proteção do consumidor Ministério da Saúde – Portaria 1428 – 26/11/93 – Diretrizes para Vigilância Sanitária de Alimentos Portaria 326 SVS/MS – DOU 01/08/97.
ODONTÓLOGO	Conhecimentos Específicos	Alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas orais e para-orais; Cárie dentária e suas sequelas; Neoplasias benignas de origem não-odontogênica; Lesões pré-malignas e malignas da cavidade oral; Tumores odontogênicos e não-odontogênicos; Cistos odontogênicos e nãoodontogênicos; Manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; Lesões inflamatórias dos maxilares; Aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares. FARMACOLOGIA – Conceitos gerais de vias de introdução e eliminação dos medicamentos e suas posologias; Anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Pacientes especiais fármacos-dependentes, condutas do profissional de odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista. DENTÍSTICA – Diagnóstico e plano de tratamento em dentística; Preparo do campo operatório, isolamento relativo e absoluto do campo operatório – instrumental e técnica; Técnicas de aumento de coroa clínica, cirurgia de cunha distal e proximal, espaço biológico – conceitos e importância; Materiais dentários: resina composta, ionômero de vidro, compômeros, amálgama dentário e materiais utilizados na proteção do complexo pulpar; Clareamento dental. CIRURGIA – Períodos pré e pós- operatórios; Exodontia; Acidentes e complicações em cirurgia buco-maxilo-facial; Cirurgia dos dentes inclusos; Princípios gerais de traumatologia buco-maxilofacial; Tratamento cirúrgico das infecções orais bem como de cistos e tumores da cavidade oral; Cirurgia pré-protética; Instrumental cirúrgico; Anestesiologia. RADIOLOGIA- Princípios gerais de aplicação em odontologia; Conceito e física das radiações; Filmes e métodos de processamento radiográfico; Efeitos biológicos dos RX; Técnicas radiográficas intra e extra-orais; Métodos de localização radiográfica; Interpretação radiográfica das patologias orais; Novos métodos em imagenologia odontológica. BIOSSEGURANÇA EM ODONTOLOGIA – Métodos de controle de infecção e esterilização; Proteção profissional e do paciente. OCLUSÃO – Fundamentos de oclusão e dos movimentos mandibulares; Classificação, diagnóstico e tratamento das disfunções têmporo- mandibulares. ÉTICA E LEGISLAÇÃO ODONTOLÓGICA – O código de ética odontológico. Saúde pública: Lei orgânica do SUS (8080/90 E 8142/90).
PSICÓLOGO	Conhecimentos	Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública;

	Específicos	psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município; orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento às pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública; Código de Ética Profissional, Programas de Saúde Pública, SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil, Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS 01/1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/ 2002.
BIOQUÍMICO	Conhecimentos Específicos	Colheita, obtenção e conservação das amostras; Espectrofotometria; Controle de Qualidade em Bioquímica Clínica; Determinação da Atividade Enzimática, Classificação das Enzimas, Ativação e Inativação Cinética Enzimática; Diagnóstico Laboratorial das Hiperlipidemias; Diagnóstico Laboratorial do Diabetes Mellitus e testes importantes no acompanhamento da doença; Provas funcionais: prova de depuração da creatinina, teste de tolerância à glicose oral, intravenoso e induzido pela cortisona; Íons orgânicos: aplicação clínica, fotometria de chama e determinação por titulação; diagnóstico laboratorial das doenças do coração, fígado, pâncreas e próstata, através da determinação das atividades das enzimas e isoenzimas; Eletroforese: fundamentos, vantagens em relação a outras técnicas, Eletroforese de proteínas e lipoproteínas; Determinações bioquímicas por métodos químicos, enzimáticos e por automação com destaque para metodologia e interpretação clínica das seguintes substâncias: ácido úrico, albumina, bilirrubina, cálcio, colesterol, creatinina, fósforo inorgânico, glicose, HDL, proteínas totais e frações, creatinina – quinase e suas isoenzimas, fosfatases, transaminases, lactato desidrogenase e suas isoenzimas, colinesterase, gama-glutamil-transpeptidase (& - GT), Glutamato desidrogenase, amilase e lipase; Considerações sobre métodos colorimétricos, métodos cinéticos no visível e ultravioleta e uso do branco nas determinações bioquímicas; Análise da urina: tipos de amostras, caracteres físicos e químicos com destaque para a metodologia e alterações e sedimentoscopia. Legislação do Sistema Único de Saúde; Código de ética Profissional.
FARMACÊUTICO	Conhecimentos Específicos	Ética profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Psicotrópicos, entorpecentes e anti-retrovirais (legislação e Dispensação); Administração de Farmácia; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; sistemas de Distribuição de Medicamentos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos Métodos

		físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. FARMACOLOGIA: Farmacocinética Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica, Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Farmacovigilância; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. FARMÁCIA HOSPITALAR NO CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR: Atribuições de Farmacêutico no controle da Infecção Hospitalar; Anticéticos, Desinfetantes e Esterilizantes.
NUTRICIONISTA	Conhecimentos Específicos	Nutrição em Saúde Pública: Programas de Assistência Integral à Saúde da Mulher e de Criança: terapia de reidratação oral - TRO, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança. Programa de suplementação alimentar – PSA; vigilância alimentar e nutricional; indicadores diretos e indiretos do estado de nutrição comunidades; nutrição nos grupos etários no 1o ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrízeis), Patologia da nutrição e Dietoterapia: metabolismo basal; modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo; alterações na nutrição (obesidade, magreza, doenças carências); patologias e dietoterapias aparelho digestivo, sistema endócrino, sistema cardiovascular; Técnica Dietética; introdução à técnica dietética alimento: classificação, princípios nutritivos; seleção; preparo a perdas decorrentes; planejamentos de cardápios; Administração de Serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição; conceituação, tipos de serviços – planejamento físico, funcional, Lay – out, fluxograma peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição; previsão numérica e distribuição. Ética Profissional, Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90.
ENFERMEIRO PADRÃO	Conhecimentos Específicos	Sistematização da Assistência de Enfermagem, Consulta de Enfermagem, Medidas de Biossegurança Princípios, métodos e técnicas de esterilização, Avaliação das condições de saúde individual e coletiva, Métodos e técnicas de Avaliação clínica, Sinais Vitais, 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, O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva: Concepções teóricas sobre saúde-doença. Enfermagem em Saúde Pública. Promoção da Saúde, Prevenção de Doenças, Riscos e Agravos à Saúde e Reabilitação do cliente. Doenças como Problemas de Saúde Pública. Doenças Emergentes, Remergentes e Permanentes. Políticas Nacionais de Saúde, Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS), Sistema de Vigilância a Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária (ANVISA). Informação, Comunicação e Educação. Programas de Saúde. Atuação do Enfermeiro (a) nos Programas de 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, Hanseníase. Hipertensão (Hipertensão e Diabetes), Programa Nacional de Imunização. Saúde Mental. Educação em Saúde. Implementação e Avaliação da

		Assistência de Enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente ambulatorial. Programa de Humanização da Assistência ao cliente. Processo de Trabalho em Saúde. Planejamento, organização e Gerência de Serviços de Saúde. Regulação, Controle e avaliação do Serviço de Saúde e de Enfermagem; Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Administração de recursos materiais; Relações Interpessoais no Trabalho. Educação Permanente em Saúde e a Enfermagem. Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. Entidades de Classe. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 , atualizada até maio de 2011, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e institui o SUS; Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011 , Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS
FISIOTERAPEUTA	Conhecimentos Específicos	Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infecto-contagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuro-Pediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Ética Profissional, Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90.
ENGENHEIRO CIVIL	Conhecimentos Específicos	Geologia Aplicada à engenharia; Resistência dos materiais; Estrutura de madeira; Estrutura metálica; Materiais de Construção Civil; Hidráulica Geral; Teoria das Estruturas; Mecânica do Solo; Sistemas de abastecimentos de água; Hidrologia Aplicada; Construção Civil; Construção em concreto; Estradas; Sistemas de esgoto; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Técnica e economia dos transportes; Arquitetura; Muros e obras de terra; Pontes de concreto; Fundações; Urbanismo; Estatística; Topografia Geral; Instalações elétricas; Sistemas de Tratamento de Esgoto; Auto Cad.
ASSISTENTE SOCIAL	Conhecimentos Específicos	Ética e Serviço Social. 2. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. 3. Orientações do CFESS sobre o trabalho profissional na área da Saúde e da Assistência Social. 4. Relação Estado/Sociedade: 4.1. A questão social no Brasil. 4.2. Pobreza e desigualdade social no Brasil. 4.3. Seguridade Social Brasileira. 4.4. Direitos e as políticas sociais no Brasil. 4.5. Gestão social das políticas públicas. 4.6. Gestão e financiamento das políticas de assistência social; 4.7. Intersetorialidade

		<p>das políticas públicas; 4.8. Participação e controle social; 5. Trabalho social no território. 4.9. História da política social. 6. Planejamento e Avaliação de planos, programas e projetos sociais. 7. Pesquisa social. 8. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 9. Avaliação de programas sociais. 10. Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias. 11. Atuação na equipe interdisciplinar. 12. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. 13. Serviço Social na contemporaneidade: Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. 14. O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 14. A família e o serviço social. 15. O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. 16. Administração e planejamento em serviço social. 16. Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. Responsabilidade social das empresas. 17. Legislação Social: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações correlatas. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Norma Operacional de Recursos Humanos – NOB/RH. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Juventude. Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Estatuto da Cidade. Sistema único de Saúde e Controle social no SUS.</p>
CONTADOR	Conhecimentos Específicos	<p>A contabilidade pública. Conhecimentos gerais sobre a Lei 4.320/64: Das receitas – conceituação, classificação das receitas. Das Despesas: classificação das despesas segundo as categorias econômicas, classificação das despesas segundo os elementos de despesas. Das transferências correntes e de Capital; Subvenções sociais e Subvenções econômicas; Do Exercício financeiro. Restos a Pagar. Dívida fundada e dívida flutuante; Dívida Ativa; Créditos adicionais; Lançamentos contábeis. Empenho da despesa, liquidação e pagamento. Contabilidade dos Fundos. Balanço orçamentário, Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações patrimoniais. Balancetes mensais. Orçamento anual. Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Instrumentos de transparência da gestão fiscal. A Lei complementar 101 (Lei de responsabilidade fiscal). Limites constitucionais e legais das despesas com pessoal, serviços de terceiros, saúde, educação e assistência social. Limitação de empenho. Auditorias contábeis, pareceres técnicos contábeis. A receita pública: Fato gerador, lançamento, arrecadação, registros contábeis da receita. Renúncia de receita. Conhecimentos gerais sobre licitações (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Pregão presencial e eletrônico. Alienação de bens públicos.</p>

2 – GRUPO MAGISTÉRIO

PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO E PROFESSOR - CRAS	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	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. Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. Emprego das classes de palavras. Período composto por coordenação e subordinação; Regência (verbal e nominal) e crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. Orações reduzidas.
	Conhecimentos Específicos	Função social da escola; Organização da Educação Básica (LDB 9394/96). 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. Tendências Pedagógicas no Brasil. Concepção de aprendizagem. Alfabetização e Letramento. Planejamento da prática educativa. Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem nos anos iniciais do ensino fundamental. Ética no trabalho docente; A avaliação externa e seus impactos sobre a prática docente. Competências e habilidades em uma perspectiva crítica. Educação Inclusiva no Ensino Fundamental. Planejamento Escolar; Estatuto da criança e do adolescente (ECA); O Pacto Nacional Pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC) e sua influência sobre a prática dos professores nos anos iniciais do ensino fundamental.
	Legislação e Concepções Pedagógicas	Conceitos de Educação; Pedagogia; Abordagens Pedagógicas: psicomotora, construtivista, desenvolvimentista e críticas. Função social da escola: o papel da escola na atualidade; a dimensão político-pedagógica e o compromisso político do educador. A Didática e a formação profissional do professor: objeto de estudo da Didática; Conceitos de: Ensino e Aprendizagem. O Planejamento de Ensino e seus componentes. Avaliação da Aprendizagem e Avaliação Institucional. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e Educação Infantil. SAEB: ANA, Provinha Brasil e Prova Brasil. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da Educação, da Cultura e do desporto. A LDB de 1996; Princípios, Organização do Ensino Brasileiro; Níveis Escolares: Educação Básica: Educação Infantil, ensino Fundamental e Médio e Educação Superior. Educação de Jovens e Adultos. Educação Profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente.

3 – GRUPO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL – NÍVEL MÉDIO

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Compreensão e interpretação de textos. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Coerência textual. Ortografia oficial. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Regras de acentuação gráfica. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Classe de palavras. Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Conotação e denotação. Análise sintática. Termos da oração. Análise morfossintática. Processos de coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Coesão textual. Emprego do sinal indicativo de crase. Variações linguísticas. A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Matemática	Conjunto dos números inteiros relativos. Operações fundamentais em Z, propriedades; Múltiplos e divisores. Números primos e números compostos; M.M.C e M.D.C. Números fracionários, operações com frações ordinárias e decimais; propriedades. Frações decimais, conversão de fração decimal em fração ordinária e ordinária em decimal; Transformação de fração imprópria em número misto; Redução ao mesmo denominador; Sistema de medidas: sistema métrico decimal, medidas de comprimento, área e volume; Mudança de unidade, perímetros dos polígonos. Cálculo de circunferência: comprimento, raio, diâmetro, área: Cálculo de área das figuras planas. Teorema de Pitágoras. Cálculo de volume dos principais sólidos geométricos; Equações de 1º e 2º graus; Problemas do 1º e 2º graus; Sistemas de equações simultâneas do 1º grau; Inequações do 1º grau; Razão, Proporção e Escala. Números proporcionais: Divisão de números em partes diretamente e inversamente proporcionais; Regras de três simples e composta. Juros simples, desconto e porcentagem.
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	Conhecimentos Específicos	Sistemas de criação (bovinos, suínos e aves); Noções básicas sobre nutrição e sanidade animal (bovinos, suínos e ave s); Noções básicas sobre apicultura e aquicultura; Forragicultura (noções sobre pastagem e alimentação animal); Técnicas de cultivo da cultura da soja, milho, cana-de-açúcar, algodão, feijão e mandioca; Olericultura, Fruticultura, Silvicultura, Jardinagem e Paisagismo; Métodos convencionais e alternativos de controle de doenças e pragas; Noções de pós-colheita e agroindustrialização de alimentos; Tecnologias e inovações aplicadas ao campo; Instalações Rurais e Mecanização Agrícola.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Conhecimentos Específicos	A contabilidade pública. Conhecimentos gerais sobre a Lei 4.320/64: Das receitas – conceituação, classificação das receitas. Das Despesas: classificação das despesas segundo as categorias econômicas, classificação das despesas segundo os elementos de despesas. Das transferências correntes e de Capital; Subvenções sociais e Subvenções econômicas; Do Exercício financeiro. Restos a Pagar. Dívida fundada e dívida flutuante; Dívida Ativa; Créditos adicionais; Lançamentos contábeis. Empenho da despesa, liquidação e pagamento. Contabilidade dos Fundos. Balanço orçamentário, Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações patrimoniais. Balancetes mensais. Orçamento anual. Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Instrumentos de transparência da gestão fiscal. A Lei complementar 101 (Lei de responsabilidade fiscal). Limites constitucionais e legais das despesas com pessoal, serviços de terceiros,

		saúde, educação e assistência social. Limitação em empenho. Receita pública: registros contábeis da receita. Renúncia de receita. Conhecimentos gerais sobre licitações (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Pregão presencial e eletrônico. Alienação de bens públicos. Conhecimentos de informática.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Conhecimentos Específicos	Noções de Anatomia e Fisiologia, Técnicas básicas de Enfermagem, Anotações de Enfermagem, Diluição e Administração de Medicamentos, Ética Profissional, Lei do Exercício Profissional, Enfermagem Médico-Cirúrgica, Enfermagem em Materno-Infantil, Enfermagem em Saúde Pública, Enfermagem em Emergência, Noções de Controle de Infecções Hospitalares, Relacionamento Interpessoal, Enfermagem em Centro Cirúrgico, Enfermagem em Centro de Materiais Esterilizados. Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS, Sífilis, Gonorreia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Assistência à criança, desidratação, desnutrição, verminoses Limpeza, assepsia, anti-assepsia, desinfecção e esterilização (conceito, importância, produtos utilizados e procedimentos). Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Atribuições da Profissão, Código de Ética de Enfermagem, – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas e Assistência.
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Conhecimentos Específicos	Parasitologia: Técnica de exames em parasitologia médica. Identificação de protozoários parasitas do homem. Identificação dos helmintos parasitas do homem. Técnicas para pesquisa de sangue oculto nas fezes. Anal Swab: técnica de coleta e realização do exame. Hematologia: Hematimetria contagem de hemácias. Leucometria contagem de leucócitos. Dosagem da hemoglobina. Índices Hematimétricos. Contagem plaquetas. Contagem diferencial dos leucócitos. Técnicas de coloração de esfregaços em hematologia. Velocidade da hemossedimentação. Tipagem sanguínea: sistema ABO e Rh. Testes Coombs, direto e indireto. Coagulação sanguínea: Tempo de sangramento. Tempo de Coagulação. Tempo e atividade protrombínica. Tempo de tromboplastina parcial ativada. Retração do coágulo. Pesquisa de célula LÊ. Teste de falcização. Teste de fragilidade osmótica-resistência globular. Urinálise: urina tipo 1. Coleta de urina para o exame. Exame físico da urina. Exame químico da urina. Exame microscópico da urina. Bioquímica: Prova da função hepática. Transaminases. Bilirrubinas. Fosfatase alcalina. Gama glutamiltranspeptidase. Provas da função renal. Dosagem da ureia. Dosagem da creatinina. Clearance da ureia. Prova da atividade reumática: Dosagem do ácido úrico. Proteína C reativa. Antiestreptolisina O. Fator reumatoide prova do látex. Dosagem das mucoproteínas. Dosagem da glicose sanguínea. Curva glicêmica clássica. Glicemia pós-prandial e pós-carga. Microbiologia: Urocultura. Coleta de material. Preparação de meios utilizados no exame. Semeadura. Identificação. Coprocultura: coleta de material. Meios utilizados no exame Bacteroscopia: Colorações.

		Técnicas de feitura de esfregaço. Microscopia. Biossegurança: Normas Gerais de biossegurança. Equipamento de proteção individual.
TOPÓGRAFO	Conhecimentos Específicos	Plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia, Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsóide, geóide. Unidades de Medida: angular, linear e superficial. Escalas – conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição Angular: métodos e erros. Medição Linear: métodos e erros. Levantamento Planimétrico: Irradiação, poligonação e interseção. Levantamento Altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do Relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de Área. Cálculo de Volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos Topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS. Fotografia Aérea: características, deformações, escala, estereoscopia.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Conhecimentos de Informática	Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Uso de correio eletrônico. Microsoft Word 2003 ou superior: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 ou superior: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação.

3 – GRUPO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Interpretação textual. Ortografia oficial. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade. Pontuação. Concordância. Classe de palavras. Classificação, flexão (gênero e número) e grau dos substantivos e adjetivos. Tempos verbais. Significação de palavras. A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Matemática	Conjunto dos números naturais: operações fundamentais em \mathbb{N} ; propriedades; Expressões numéricas; Conjunto dos números inteiros relativos. Operações fundamentais em \mathbb{Z} , múltiplos e divisores. Números primos e números compostos; M.M.C. e M.D.C. Números fracionários, operações com frações ordinárias; propriedades. Frações decimais, conversão de fração de fração decimal em fração ordinária e ordinária em decimal; transformação de fração imprópria em número misto; Redução ao mesmo denominador; Sistema de medidas: sistema métrico decimal, medidas de comprimento; mudança de unidade, perímetros dos polígonos.

		Cálculo de circunferência: comprimento, raio, diâmetro, Cálculo de área das figuras planas; Equações de 1º grau. Problemas do 1º grau; sistemas de equações simultâneas do 1º grau; Razão, Proporção e Escala. Números proporcionais: Divisão de números em partes diretamente proporcionais Regras de três simples Juros simples, desconto, porcentagem.
RECEPCIONISTA	Conhecimentos de Informática	Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Uso de correio eletrônico. Microsoft Word 2003 ou superior: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 ou superior: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação.

3 – GRUPO AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Análise e interpretação de texto. Classificação dos fonemas e das palavras quanto à tonicidade, encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; Preposições: Pronomes; Adjetivos; Verbos; Acentuação e Sinais gráficos; Ortografia; Sinais de pontuação: Divisão silábica; sílaba tônica; Concordância.
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Matemática	Conjunto dos números naturais: operações fundamentais em N; propriedades; Números pares e números ímpares. Numerais Romanos. Expressão numérica; Números fracionários, operações com frações ordinárias; Frações decimais, Sistema de medida: sistema métrico decimal, medidas de comprimento; hora; Problemas com operações fundamentais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO - MS

COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PARA DESEMPREGADO E CARENTE

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

O candidato abaixo identificado, na forma estabelecida no subitem 3.2 do Edital nº 001/2018 requer, lhe seja concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso público da Prefeitura Municipal de Corguinho aberto pelo Edital nº 001/2018, para o cargo de: _____

1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome:

Filiação:

Estado Civil:

Data de Nascimento

RG. Nº

CPF

Endereço Residencial:

Cidade:

UF.

CEP

Telefone Residencial:

Quantidade de pessoas que residem com o candidato

2. DADOS SÓCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA

NOME

FONTE
PAGADORA

PARENTESCO

SALÁRIO
MENSAL

PARENTESCO: indicar o próprio candidato, o cônjuge, filhos, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, netos, etc.

DOCUMENTOS ANEXADOS AO PRESENTE REQUERIMENTO:

_____ Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CPTS;

_____ Cópia da publicação do ato que o desligou do serviço público;

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes de sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, comprometendo-se fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitado pela Comissão de Concurso.

CORGUINHO, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO - MS

**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

ANEXO V - PEDIDO DE ISENÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto no subitem 3.3. do Edital nº 001/2018, requer, lhe seja concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso pública da Prefeitura Municipal de Corguinho aberto pelo Edital nº 001/2018, para o cargo de _____

1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO

Nome:

Filiação:

Estado Civil:

Data de Nascimento

RG. Nº

CPF

Endereço Residencial:

Cidade:

UF.

CEP

Telefone Residencial:

Quantidade de pessoas que residem com o candidato

DOCUMENTOS ANEXADOS AO PRESENTE REQUERIMENTO:

_____ Comprovante da 1ª doação de sangue no período de 12 meses ao

_____ Comprovante da 2ª doação de sangue no período de 12 meses ao

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes de sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, comprometendo-se fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitado pela Comissão de Concurso.

CORGUINHO _____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO - MS

**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018
ANEXO VI**

ITEM	EVENTO	DATA/PERIODO
01	Publicação do Edital	26/outubro/2018
02	Inscrições	29/outubro a 14/novembro/2018
03	Pedidos isenção da taxa de inscrição	29 e 30/outubro/2018
04	Entrega dos Pedidos de isenção	01/novembro/2018
05	Publicação do Edital referente deferimento e ou indeferimento dos pedidos de isenção	06/novembro/2018
06	Prazo para interposição de recurso sobre o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição	07 e 08/novembro/2018
07	Último prazo para os portadores de necessidades especiais entregarem o laudo médico e ou solicitarem prova especial, leitor de provas ou interprete de libras	14/novembro/2018
08	Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	16/novembro/2018
09	Publicação do Edital referente as inscrições efetivadas	21/novembro/2018
10	Prazo para interposição de recurso sobre as inscrições efetivadas	22 e 23/novembro/2018
11	Divulgação dos locais e horário das provas e respectivo ensalamento	28/novembro/2018
12	Aplicação da prova escrita e Prática	16/dezembro/2018
13	Publicação do Gabarito Preliminar	18/dezembro/2018
14	Prazo para interposição de recurso sobre o gabarito preliminar	19 e 20/dezembro/2018
15	Publicação do gabarito definitivo	03/janeiro/2019
16	Publicação do resultado da prova escrita	07/janeiro/2019
17	Prazo para interposição de recurso sobre o resultado da prova escrita	08 e 09/janeiro/2019
18	Convocação para prova de títulos	15/janeiro/2019
19	Prova de títulos	20/janeiro/2019
20	Publicação do resultado da Prova de títulos	23/janeiro/2019
21	Prazo para recurso sobre prova de títulos	24 e 25/janeiro/2019
22	Publicação do resultado final	31/janeiro/2019
23	Prazo para interposição de recurso sobre resultado final	01 a 03/fevereiro/2019
24	Homologação do concurso	08/fevereiro/2019

Podendo sofrer alterações.