

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDAÇÃO DE TURISMO

CONCURSO PÚBLICO

ORIENTAÇÕES AO CANDIDATO

REALIZAÇÃO:

FADEMS

FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
DA EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL

EDITAL Nº 001/06 - SEGES/FUNDTUR

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA OS CARGOS DA FUNDAÇÃO DE TURISMO DE MATO GROSSO DO SUL

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO PÚBLICA e a DIRETORA PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições, tornam público para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao ingresso nos cargos da Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul, que será regido pelas normas da Lei nº 2.065, de 29 de dezembro de 1999, do Decreto nº 986, de 23 de abril de 1981 e suas alterações, sob as seguintes condições:

1 - DAS VAGAS

1.1 - O Concurso Público de Provas e Títulos será realizado para o preenchimento de 30 vagas nos quadros de pessoal da Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul.

1.1.1 - As vagas são identificadas por função, conforme constante do Anexo I.

1.1.2. As funções discriminadas no Anexo I compõem as seguintes categorias funcionais do Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo:

a) o cargo de Analista de Desenvolvimento Socioeconômico, à função de Analista de Desenvolvimento do Turismo

b) o cargo de Gestor de Atividades de Desenvolvimento Socioeconômico, as funções de Gestor de Atividades do Turismo e Gestor de Programação e Eventos;

c) o cargo de Assistente de Desenvolvimento Socioeconômico, as funções de Assistente de Desenvolvimento do Turismo, Assistente de Atividades de Turismo e Assistente de Recepção e Eventos.

1.2 - Os requisitos básicos para ocupar os cargos/funções/habilitações são os discriminados no Anexo I e as atribuições básicas e a remuneração de cada função são os constantes do Anexo II.

1.3 - A experiência em atribuições similares às da função a que o candidato concorre será comprovada mediante declaração pessoal firmada no ato da posse no cargo e função, acompanhada de documento que confirme esse tempo de experiência. A não comprovação da experiência exigida implica na eliminação do candidato do concurso por não atender condição essencial para o provimento no cargo e exercício da função.

1.4 - A carga horária semanal dos cargos e funções é de 40 horas semanais, podendo o candidato empossado cumprir expediente de trabalho de 30 horas semanais, conforme deliberação do Governador do Estado.

1.5 - As vagas que porventura se abrirem ou que forem criadas por lei, durante o prazo de validade do presente concurso, poderão ser preenchidas por candidatos aprovados e habilitados para as funções, obedecida a ordem de classificação.

1.6 - Serão destinados a portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo/função, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das atribuições correspondentes.

1.6.1-Na aplicação do referido percentual, será utilizado o critério de arredondamento previsto no § 1º do Art. 36 do Decreto nº 10.015, de 03 de agosto de 2000.

1.6.2 - As vagas oferecidas aos portadores de deficiência e não preenchidas serão destinadas aos candidatos não portadores de deficiência, obedecendo à ordem de classificação.

1.6.3 - Quando da admissão, a junta médica oficial terá decisão terminativa sobre o grau de deficiência e as condições capacitantes ou não para o exercício do cargo.

1.6.3.1-Os candidatos constantes da Lista de portadores de deficiência aprovados serão convocados para perícia médica, de acordo com a legislação aplicável à espécie, com a finalidade de avaliar a compatibilidade das atribuições do cargo com a eficiência declarada.

1.6.3.2 - Será excluído do concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo a que concorrer.

1.6.3.3 - Será excluído da Lista de portadores de deficiência aprovados o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada pela junta médica oficial encarregada da realização da perícia, passando a figurar na Lista de Classificados por cargo/função.

1.6.4-Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social, conforme discriminado no Art. 4º do Decreto nº 10.015, de 03 de agosto de 2000.

1.6.5 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

1.6.6 - Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, em ordem classificatória: uma apenas com os portadores de deficiência e outra com todos que lograrem êxito no concurso.

2 - DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO NO CARGO

2.1. São requisitos para provimento no cargo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

- b) Ter no mínimo 18 anos completos;
- c) Estar quite com as obrigações militares;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Ser considerado apto em exame médico pericial pré-admissional realizado por junta médica designada para esse fim;
- f) Possuir a escolaridade, de acordo com a exigência para o exercício do cargo/função;
- g) Comprovar, quando exigido, a experiência mínima exigida para exercício das atribuições da função;
- h) Não exercer cargo ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme vedação constante nas normas do § 10, artigo 37 da Constituição Federal;
- i) Ter boa conduta pessoal e funcional e condições morais para o exercício da função;
- j) Ter sido aprovado no concurso público.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo/função. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 - As inscrições estarão abertas no período de 02 a 12 de maio de 2.006, no horário de funcionamento das Agências da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT do município de Campo Grande, constantes do quadro abaixo:

NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO
AC 14 DE JULHO	R. 13 DE MAIO, 3212
AC CENTRAL	AV. CALOGERAS, 2309
AC CORONEL ANTONINO	AV. CORONEL ANTONINO, 2530
AC DUQUE DE CAXIAS	AEROPORTO INTERNACIONAL
AC ESTACAO RODOVIARIA	R. VASCONCELOS FERNANDES226
AC GUANANDI	AV. MANOEL DA COSTA LIMA, 3485
AC MORENINHA	R. BARREIRAS, 520
AC VILA RICA	R. CEARA, 2636
ACC I ESTADOS	R. DR. ARTHUR JORGE, 1060
ACC I JARDIM PETRÓPOLIS	AV. CAPIBARIBE, 734
ACC I ANHANDUÍ	R. GUIMARÃES ROSA, 2046
ACC I IPÊS	AV.MASCARENHAS DE MORAES, 2470
AF CAMPO GRANDE	AV. AFONSO PENA, 4909 1º PISO LOJA 701

3.3 - O valor da taxa de inscrição será de:

- a) R\$ 60,00 (sessenta reais) para as funções de nível superior.
- b) R\$ 40,00 (quarenta reais) para as funções de nível médio (2º grau completo).

3.4 - Os candidatos amparados pela Lei nº 2557, de 13 de dezembro de 2002, alterada pela Lei nº 3201, de 18 de abril de 2006 deverão proceder conforme estabelecido nos Decretos Estaduais nº 11.232, de 27 de maio de 2003 e nº 11.238, de 29 de maio de 2003, que regulamentam a referida lei e os amparados pela Lei nº 2.887, de 21 de setembro de 2004 deverão proceder conforme estabelecido na mesma.

3.4.1 - Os candidatos deverão entregar até o dia 8 de maio de 2006, a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, o requerimento e os documentos estabelecidos no decreto nº 11.232, endereçando-os à Comissão de Concurso/ SEGES/FUNDTUR, na FADEMS, Estádio Morenã, Portão 8, Campus UFMS, Campo Grande/MS, mediante protocolo, no horário das 7h30m às 11h30min e das 13h às 17h, para análise e parecer da Comissão.

3.4.2 - O candidato que tiver seu requerimento de isenção de taxa de inscrição indeferido terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação no Diário Oficial do Estado para recolher o valor da taxa e efetivar sua inscrição.

3.4.3 - O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido e não cumprir as normas estabelecidas no subitem 3.4.2 deste Edital, perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso. Responderá por infração o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção da taxa de inscrição.

3.5 - As inscrições serão realizadas obedecendo-se aos seguintes procedimentos:

3.5.1 - O candidato deverá dirigir-se a qualquer das agências credenciadas da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT estabelecidas no Anexo III e preencher a Ficha de Inscrição com os seus

dados cadastrais, de acordo com as normas contidas neste Edital, em letra de forma e a tinta, não podendo deixar qualquer campo sem preenchimento e recolher o valor da taxa de inscrição.

3.6 - O candidato deverá levar uma cópia (frente e verso separados) do documento de identidade, que será colada no verso da Ficha de Inscrição. Serão considerados documentos de identidade: carteiras de identidade expedidas pelos Institutos de Identificação/Secretaria de Segurança Pública; pelos Comandos Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); carteira nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997) e Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

3.6.1 - As carteiras apresentadas deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso.

3.7 - INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

3.7.1 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá comunicá-la especificando-a na ficha de inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) à FADEMS, Estádio Morenã, Portão 8, Campus UFMS, cep 79070 900, Campo Grande/MS ou entregá-lo pessoalmente, mediante protocolo, no horário das 7h30m às 11h30min e das 13h às 17h, os seguintes documentos:

a) laudo de médico especialista atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) solicitação, através de requerimento, para concorrer como portador de deficiência e dos meios necessários ou de condições especiais para a realização da prova, de acordo com a sua deficiência, informando o nome, o número do documento, o Concurso e a opção do cargo.

3.7.2 - Serão aceitos somente Laudos completos com assinatura e carimbo do médico especialista, sendo desconsiderados Atestados, Declarações, Receituários e Fotocópias de exames.

3.7.3 - O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, bem como não concorrerá às vagas reservadas aos portadores de deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.8 - Após o correto e completo preenchimento, assinatura, colagem da cópia do documento de identidade no verso da Ficha de Inscrição e o recolhimento da taxa, o funcionário da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT entregará ao candidato o Comprovante de entrega da Ficha de Inscrição.

3.9 - Será permitida a inscrição por representante legalmente habilitado para esse fim, mediante a entrega de procuração específica, pública ou particular com firma reconhecida, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

3.9.1 - Deverá ser apresentada 1 (uma) procuração para cada candidato, a qual ficará retida.

3.9.2 - O candidato e seu procurador serão responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.10 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do Governo do Estado. Os pagamentos feitos em cheque sem provisão de fundos implicarão a anulação da inscrição.

3.11 - Não serão aceitas inscrições por fac-símile, e-mail, condicional e/ou extemporânea.

3.12 - As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso, por intermédio da FADEMS, do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

3.13 - O candidato ou seu procurador deverá declarar no formulário de inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para ocupar o cargo/função/Habilitação.

3.14 - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

4 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 - A publicação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, das inscrições deferidas e indeferidas, do local e horário da prova escrita dar-se-ão através de Edital publicado no Diário Oficial do Estado.

4.2 - Os eventuais erros cadastrais (nome e identidade) deverão ser corrigidos no dia e local de realização da prova escrita, exceto quanto à omissão do nome e indeferimento da inscrição.

4.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as divulgações relativas ao Concurso Público nas publicações do Diário Oficial do Estado, tomando conhecimento de seu conteúdo, para posteriormente não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

5 - DAS FASES DO CONCURSO

5.1 - O Concurso constará das seguintes fases:

- a) 1ª Fase - Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;
- b) 2ª Fase - Prova de Títulos, de caráter classificatório, para todos os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva.

5.2 - A Prova Escrita Objetiva e a de Títulos serão de responsabilidade técnica e operacional da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Educação de MS - FADEMS e estará sob a coordenação geral da Comissão do Concurso.

5.3 - Para a realização de todas as fases deste Concurso, os candidatos serão convocados através de Edital específico a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

5.4 - Não haverá 2ª chamada para nenhuma das fases, nem realização de prova fora da data, horário e local estabelecidos em Edital.

6 - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.1 - A Prova Escrita objetiva terá a duração de 3 horas e será aplicada no dia 4 de junho de 2006, no município de Campo Grande, em horário e local a serem divulgados por edital publicado no Diário Oficial do Estado. São de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.1.1 - A FADEMS poderá enviar como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, informando o local e o horário de realização da prova, que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, nos termos do subitem 6.1 deste edital.

6.1.2 - O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no Diário Oficial do Estado e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.ufms.br/fadems>

6.2 - A prova escrita objetiva terá caráter eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos para as funções que exigem nível superior e ensino médio e compreenderá as seguintes matérias, cujos conteúdos programáticos são os constantes do Anexo III deste Edital:

PARA AS FUNÇÕES/HABILITAÇÕES QUE EXIGEM O NÍVEL SUPERIOR

a) Função/habilitação: ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO e GESTOR DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO/Economista, Contador, Psicólogo, Turismólogo, Jornalista, exceto Analista de Sistemas:

MATÉRIAS	QUESTÕES	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	20
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	20	20
CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA	10	10

c) Função/habilitação: GESTOR DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO/Analista de Sistemas.

MATÉRIAS	QUESTÕES	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	20
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	30	30

PARA AS FUNÇÕES/HABILITAÇÕES QUE EXIGEM O NÍVEL MÉDIO:

a) Funções/habilitações: ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO, exceto Técnico em Informática, ASSISTENTE DE ATIVIDADES DO TURISMO/Nível Médio e ASSISTENTE DE RECEPÇÃO E EVENTOS/Nível Médio.

MATÉRIAS	QUESTÕES	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	20
MATEMÁTICA	20	20
CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA	10	10

b) Para a função/habilitação: ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO/Técnico em Informática:

MATÉRIAS	QUESTÕES	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	20	20
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	30	30

6.3 - Serão considerados aprovados na prova escrita objetiva, os candidatos que obtiverem o mínimo de 30% (trinta por cento) de aproveitamento em cada uma das matérias e 50% (cinquenta por cento) no cômputo geral da prova.

6.3.1 - O resultado será representado pela soma de pontos obtidos no conjunto das matérias que constituem a prova escrita objetiva.

6.4 - O candidato deverá apresentar-se no local da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade previsto no subitem 3.6 deste Edital, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia.

6.5 - O portão será aberto para entrada dos candidatos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da prova.

6.6 - O candidato, ao ingressar no prédio, deverá dirigir-se à sala em que terá que prestar prova onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.

6.7 - Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

6.8 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova, nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos. O candidato que não comparecer para a realização da prova no dia, no local e no horário determinados em edital estará automaticamente eliminado da seleção.

6.9 - Será eliminado do Concurso o candidato que for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, notas, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitidos ou se ausentar do local da prova sem acompanhamento do fiscal.

6.10 - Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído da seleção.

6.10.1 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.10.2 - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.11 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras ou certificados de reservista, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.12 - No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato entrar no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação e devolvidos ao final da prova. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.12.1 - A FADEMS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por qualquer danificação neles ocorrida.

6.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de realização da prova, levando o caderno de prova após 1 (uma) hora do início da mesma.

6.14 - Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante a realização da prova:

- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e com os candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e/ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa da seleção.

6.15 - Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado da seleção.

6.16 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.

6.17 - No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.

6.18 - A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

6.19 - O resultado da prova escrita será divulgado através de Edital por função, em ordem alfabética, publicado no Diário Oficial do Estado.

7 - DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 - A Prova de Títulos terá caráter classificatório, concorrendo somente os candidatos aprovados na prova escrita objetiva.

7.2 - Os títulos deverão ser entregues em Campo Grande, em data, horário e local a serem divulgados pelo Diário Oficial do Estado, podendo ser entregues pelo candidato ou por procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório.

7.3 - A comprovação dos títulos far-se-á mediante apresentação de um documento de identidade previsto no subitem 3.6 deste Edital e da entrega de:

- a) fotocópia conferida com o original por representante autorizado pela Comissão do Concurso ou autenticada em cartório, com selo de autenticidade, se houver, dos diplomas e/ou certificados de conclusão de cursos;

7.4 - Os títulos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e a pontuação obedecerá a critérios fundamentados nos fatores habilitação e aperfeiçoamento, excluídas as exigidas para provimento do cargo, de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir.

7.4.1 - Para as Funções/Habilitações que exigem Nível Superior

- a) Diploma ou Declaração original de conclusão e aprovação em doutorado na área de formação. Valor unitário: 3,0 (três) pontos. Valor máximo: 3,0 (três) pontos.
- b) Diploma ou Declaração original de conclusão e aprovação em mestrado na área de formação. Valor unitário: 2,0 (dois) pontos. Valor máximo: 2,0 (dois) pontos.
- c) Certificado ou Declaração original de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização ou aperfeiçoamento (mínimo 360 horas) na área de formação. Valor unitário: 1,0 (um) ponto. Valor máximo: 1,0 (um) ponto.
- d) Certificado ou Declaração original de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização ou aperfeiçoamento (mínimo 360 horas) na área da formação. Valor unitário: 1,5 (um e meio) ponto. Valor máximo: 1,5 (um e meio) ponto.
- e) Certificado ou Declaração original de conclusão de cursos de treinamento, capacitação e/ou atualização de conhecimentos relacionados às atribuições da função/habilitação a que concorre (mínimo 40 horas/aula por certificado). Valor unitário: 0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas, por curso ou desdobramento nessa carga horária. Valor máximo: 2,5 (dois e meio) pontos.

7.4.2 - Para as Funções que exigem o Ensino Médio

- a) Certificado ou declaração original de conclusão de curso de nível superior. Valor unitário: 2 (dois) pontos. Valor máximo: 2 (dois) pontos.
- b) Certificado ou Declaração original de conclusão de cursos de treinamento, capacitação e/ou atualização de conhecimentos relacionados às atribuições da função a que concorre (mínimo 40 horas/aula por certificado). Valor unitário: 1,0 (um) ponto por curso ou desdobramento nessa carga horária. Valor máximo: 8,0 (oito) pontos.

7.5 - Não serão pontuados os títulos que não corresponderem aos exigidos nos subitens anteriores.

7.6 - Os cursos conforme estabelecido nos itens 7.4.1 "a", "b", "c", "d" e "e" e 7.4.2 "a" e "b" deste edital deverão ser autenticados por órgãos municipais, estaduais ou federais e/ou por universidades reconhecidas, ou, ainda, por empresas privadas de treinamento legalmente instituídas.

7.7 - Para a comprovação da conclusão dos cursos serão aceitas declarações ou certificados de conclusão em que constem obrigatoriamente frequência e carga horária.

7.8 - Após a entrega dos títulos, os mesmos não poderão ser substituídos ou devolvidos, nem será admitido, em hipótese alguma, acrescentar documentos novos aos títulos já entregues.

7.9 - Para a prova de títulos somente serão aceitas cópias legíveis e em bom estado de conservação dos documentos originais. Em hipótese alguma o representante da comissão responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber documentos originais. As cópias de documentos entregues não serão devolvidas.

7.10 - Receberá nota zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados nos termos dos itens 7.2 e 7.3 deste edital.

7.11 - A documentação comprobatória apresentada para a prova de títulos será analisada quanto a sua autenticidade durante o processo seletivo e mesmo após a nomeação, sendo excluídos do concurso ou tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato, observado o devido processo administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

7.12 - A nota da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos com os títulos válidos.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 - A classificação final do concurso será feita pelo total de pontos obtidos pelo candidato no cômputo geral da Prova Escrita Objetiva e na de Títulos. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final obtida.

8.2 - O resultado final do presente Concurso será divulgado mediante Edital publicado no Diário Oficial do Estado, com duas relações nominais dos aprovados por ordem de classificação, uma por função/habilitação e outra dos portadores de deficiência e será homologado pelo Secretário de Estado de Gestão Pública e pela Diretora Presidenta da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul.

8.3 - Ocorrendo empate no resultado final, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que:

- a) obtiver a maior pontuação na Prova Escrita;
- b) obtiver a maior pontuação na Prova de Títulos;
- c) obtiver a maior pontuação na matéria de conhecimentos específicos da Prova Escrita Objetiva;
- d) obtiver a maior pontuação na matéria de Língua Portuguesa da Prova Escrita Objetiva;
- e) o mais idoso.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - O prazo para interposição de recursos será de 1 (um) dia útil, após a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas, dos gabaritos da prova escrita, da divulgação dos resultados das provas escrita e de títulos, tendo, respectivamente, como termo inicial o dia subsequente ao da publicação.

9.2 - Os recursos deverão ser apresentados por escrito à Comissão do Concurso SEGES/FUNDTUR e entregues na Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Educação de MS - FADEMS, Estádio Morenã, Portão 8, Campus UFMS, Campo Grande/MS.

9.3 - Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, devendo deles constar o nome, o número da inscrição, a função/habilitação de opção e o endereço completo do candidato.

9.4 - Os recursos interpostos contra o gabarito da prova escrita deverão ser feitos por questão, em folhas separadas. Não serão aceitos recursos com mais de uma questão por folha.

9.5 - Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 9.1 não serão aceitos, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo/FADEMS.

9.6 - Não serão aceitos recursos interpostos via fac-símile e e-mail.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - O Concurso Público será homologado pelo Secretário de Estado de Gestão Pública e pela Diretora Presidenta da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul e terá validade de 2 (dois) anos a contar da data da homologação, prorrogáveis por igual período.

10.2 - Verificado em qualquer época que o candidato apresentou declaração falsa ou dados incorretos na ficha de inscrição, bem como o não preenchimento de qualquer um dos requisitos citados no item 2 deste Edital, terá ele sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, além dos procedimentos e das penalidades legais cabíveis.

10.3 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado.

10.4 - O candidato poderá obter informações sobre o concurso através do telefone do teleatendimento/FADEMS (67) 3345-7722 ou pelo endereço eletrônico <http://www.ufms.br/fadems>.

10.5 - A aprovação e a classificação no Concurso não geram, para o candidato, direito à nomeação, geram apenas a expectativa de direito e a preferência na nomeação mas, esta quando se fizer, obedecerá à rigorosa ordem de classificação, por meio de ato do Governador do Estado de Mato Grosso do Sul e convocação para posse por Edital, a serem publicados no Diário Oficial do Estado.

10.5.1 - Os candidatos convocados deverão, no ato da posse, comprovar os requisitos do subitem 1.2 deste Edital.

10.6 - A nomeação do candidato será efetivada, atendendo as condições constitucionais e legais, ao interesse e conveniência da Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul, à aprovação em avaliação médica pré-admissional, de caráter eliminatório, e ao atendimento das condições previstas neste Edital.

10.7 - O candidato aprovado que vier a ser nomeado em função das necessidades terá as relações de trabalho regidas pelas disposições do Estatuto do Servidor Público de MS, sujeitando-se às normas da Lei nº 2.065, de 29 de dezembro de 1999 e suas alterações e do Decreto nº 11.898, de 11 de julho de 2005.

10.8 - Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado.

10.9 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

10.10 - Os casos omissos com relação à realização deste Concurso serão resolvidos pela Comissão de Concurso designada pelo Secretário de Estado de Gestão Pública de Mato Grosso do Sul, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

Campo Grande/MS, 25 de abril de 2006.

RONALDO SOUZA FRANCO
SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO PÚBLICA

MARIA ROSANA RODRIGUES PINTO GAMA
DIRETORA PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO

ANEXO I - EDITAL Nº 001/06 - SEGES/FUNDTUR

CARGO	FUNÇÃO	HABILITAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-ECONÔMICO	ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	Nível Superior com Especialização na área de formação.	- Graduação em nível superior em Ciências Econômicas, Contabilidade, Psicologia, Turismo, Comunicação Social/ Jornalismo; -Especialização na área de formação; - Registro no órgão de fiscalização da profissão; - Habilitação para conduzir veículos automotores, no mínimo, categoria "B".	1
GESTOR DE ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-ECONÔMICO	GESTOR DE ATIVIDADES DO TURISMO	Ciências Econômicas	- Graduação em nível superior; - Registro no órgão de fiscalização da profissão.	1
		Contabilidade		1
		Psicologia		10
		Turismo		1
		Comunicação Social/Jornalismo		
	Análise de Sistemas	-Graduação em Ciências da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados ou Sistemas de Informação, ou em qualquer outro curso de graduação na área de Ciências Exatas ou de Ciências Tecnológicas, devidamente fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	1	
GESTOR DE PROGRAMAÇÃO E EVENTOS	Turismo	- Graduação em nível superior;	1	
		Comunicação Social/Jornalismo	- Registro no órgão de fiscalização da profissão.	1
ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-ECONÔMICO	ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	Nível Médio	- Nível médio completo; - Experiência comprovada de, no mínimo, 1 ano na função;	4
		Técnico em Informática	- Habilitação para conduzir veículos automotores, no mínimo, categoria "B".	1
	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DO TURISMO	Nível Médio	- Nível médio completo; - Experiência comprovada de, no mínimo, 1 ano na função.	5
	ASSISTENTE DE RECEPÇÃO E EVENTOS	Nível Médio	- Nível médio completo; - Experiência comprovada de, no mínimo, 1 ano na função.	2

ANEXO II – EDITAL Nº 001/06 - SEGES/FUNDTUR
ATRIBUIÇÕES

CARGO	FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-ECONÔMICO	ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	Salário Base: R\$ 800,00 + 100% de Adicional de Função	Planejar e coordenar a implementação de atividades de fomento e incentivo à instalação de empreendimentos turísticos, subsidiar análises de viabilidade técnico-econômica de produtos turísticos e avaliar projetos para fins de concessão de incentivos; pesquisar os setores primário, secundário e terciário da economia estadual para organizar e cadastrar informações de interesse para atividades turísticas e avaliar o impacto econômico, social, cultural e ambiental resultantes da instalação de empreendimentos turísticos; fiscalizar, autuar ou notificar empreendimentos turísticos, conforme condições que forem delegadas a órgão e entidade do Estado e orientar empresas e organizações do setor turístico sobre legislação e requisitos para instalação, ampliação e operação de empreendimentos turísticos; realizar levantamentos, estudos, e pesquisas sobre dados econômicos, estatísticos e sociais de interesse para a área de turismo e das áreas que tenham influência ou reflexo sobre as atividades e serviços turísticos; assessorar missões técnicas, em escala regional, nacional e internacional, em visitas de avaliação do potencial turístico de regiões e localidades do Estado e controlar e definir padrões de qualidade dos serviços turísticos; incentivar a criação de órgãos e entidades de gestão do turismo das regiões do Estado, articulando, coordenando e promovendo a integração dos setores da cadeia produtiva do turismo, em âmbito inter-regional, nacional e internacional

GESTOR DE ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-ECONÔMICO	GESTOR DE ATIVIDADES DO TURISMO	Salário Base: R\$ 800,00 + 50% de Adicional de função	Assessorar a Fundação na organização de eventos de promoção do turismo, identificando recursos e equipamentos, elaborando orçamentos, propondo local e datas de eventos e assistir aos trabalhos de seleção e contratação de empresas prestadoras de serviços de apoio a eventos; cadastrar e classificar empresas do setor do turismo prestadoras de serviços, complementares e de apoio às atividades turísticas, e guias de turismo, analisar processos administrativos referentes a reclamações contra empresas de turismo e realizar visitas técnicas; prestar orientação técnica, fornecer informações e elaborar estatísticas sobre o setor turístico e participar da elaboração de material de divulgação sobre os recursos turísticos do Estado; supervisionar a implementação de programas e projetos, voltados para o desenvolvimento dos atrativos turísticos e de formulação de programas e projetos para o setor no Estado; coordenar os trabalhos de identificação e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com a natureza geográfica, histórica e artística; promover o levantamento, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a oferta e a demanda turística do Estado e identificar e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes e dos roteiros e rotas nas regiões turísticas do Estado; prestar assessoramento técnico nas áreas de organização administrativa, de recursos humanos e previdência, de patrimônio, finanças, compras e suprimento e propor soluções para questões de natureza técnica ou administrativa para a implantação de medidas de gestão governamental de interesse da área de turismo do Estado.
	GESTOR DE PROGRAMAÇÃO E EVENTOS	Salário Base: R\$ 800,00 + 50% de Adicional de função	além das atribuições previstas acima, as seguintes: negociar e propor contratos, definir estratégias de controle, coordenação e acompanhamento da programação e zelar pelo cumprimento de horários de utilização dos espaços do Centro de Convenções Arquiteto <i>Rubens Gil de Camillo</i> ; elaborar orçamentos, coordenar o agendamento dos eventos programados e contratados e promover as cobranças dos serviços contratados e o recolhimento e devolução de caução; elaborar relatórios dos eventos contratados e programados, da taxa de ocupação, da emissão de documentos de cobrança, da frequência de público e cedências de espaços não onerosas e outros dados;

ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-ECONÔMICO	ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	Salário Base: R\$ 374,50 + 50% de Adicional de função	Participar da implementação de ações para efetivação das políticas públicas inerentes aos programas e projetos voltados para o desenvolvimento das cadeias produtivas priorizadas no Estado e coletar dados pertinentes aos setores que as integram; executar serviços técnicos, topográficos e de geoprocessamento para apoio às atividades produtivas e na caracterização de regiões geográficas naturais e propícias à ocupação para fins econômicos; prestar serviços de atendimento ao público e de coleta de informações e dados, intermediando relações entre usuários e servidores; executar ações definidas, identificando prioridades e providenciando materiais e equipamentos para execução dos trabalhos que lhes são inerentes; executar tarefas de natureza técnica ou administrativa na execução de procedimentos que requeiram conhecimento técnicos derivados de normas legais pertinentes; utilizar técnicas e instrumentos de gestão de pessoal, orçamento, material, compras e patrimônio para execução de tarefas de rotina e providenciar o suprimento de materiais e equipamentos para execução dos serviços; executar tarefas de apoio às unidades administrativas e operacionais, envolvendo o atendimento de pessoas, organização de agenda, redação de correspondências, preparação de relatórios e levantamentos estatísticos; zelar pela manutenção, recuperação e conservação de bens móveis, documentos, materiais e equipamentos, bem como providenciar a execução de rotinas administrativas de patrimônio, aquisição, guarda de suprimentos e de arquivo, protocolo e comunicações administrativas; dirigir veículos para transporte de pessoas, cargas, documentos e ou valores, realizar verificações e requisitar manutenções básicas do veículo, executar serviços de recebimentos e entrega de materiais, correspondências e valores, de conformidade com as normas aplicáveis a essa atividade; em especial, ao Assistente de Recepção e Eventos, recepcionar e atender os clientes durante os eventos, pesquisar preços de serviços similares aos prestados pelo Centro de Convenções, expedir material promocional e mala direta, atender aos trabalhos da coxia, providenciar a manutenção e operação dos equipamentos de iluminação e som e montagem de palco.
	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DO TURISMO	Salário Base: R\$ 374,50 + 30% de Adicional de função	
	ASSISTENTE DE RECEPÇÃO E EVENTOS	Salário Base: R\$ 374,50 + 30% de Adicional de função	

**ANEXO III - EDITAL Nº 001/06 - SEGES/FUNDTUR
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

PARA OS CARGOS QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Noções básicas e avançadas de SO Windows 2000; Noções básicas e avançadas de MS Office 2000 (Word, Excell, Power Point); Noções de Internet e e-mail; Compactação de arquivos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO: A natureza e as características da indústria do turismo. Fatores que influenciam a demanda do turismo. Impactos econômicos do turismo. Negócios do turismo. Marketing. Política, planejamento e desenvolvimento do turismo. Política Nacional do Turismo. O turismo nos países em desenvolvimento. Sistemas de Informação. Lei 6.505/77, Decreto 2.294/86, Lei 8.181/91, Decreto 448/92. Congressos e Eventos: Decreto 89.707/84. Resolução Normativa CNTUR 14/84. Consulados e Embaixadas, Decreto 5406/05. Lei nº 2.307, de 09 de outubro de 2001, autoriza o Poder Executivo a instituir a Fundação de Turismo; Decreto nº10.552, de 14 de novembro de 2001 e alterações posteriores, institui a Fundação e aprova seu estatuto; Decreto nº 11.717 de 03 de novembro de 2004, dá nova redação ao estatuto da Fundação; Lei nº 2.652 de 17 de julho de 2003, Instituído o Fundo para o Desenvolvimento do Turismo do Estado; Decreto nº 10.545, de 12 de novembro de 2001 e alterações posteriores, dispõe sobre o cadastro e certificado de habilitação para vans de turismo do Estado.

ANALISTA DE SISTEMAS: Análise de Sistemas: Modelagem de Sistemas de Informação, Noções de modelagem de sistemas de informação: Modelagem estruturada, essencial e orientada a objetos. Modelagem de Dados: Modelagem Conceitual, Lógica e Física de Dados, Modelo Entidade Relacionamento Atributo (MER). Projetos de Sistemas: Conceitos básicos relativos a orientação a objetos, Objetos distribuídos, Infra-estrutura para objetos distribuídos (middleware), Componentes e interfaces, Desenvolvimento multi-camadas, Programação Web. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: Bancos de Dados relacionais: Conceitos básicos, Projeto, Normalização; Linguagem SQL; Controles operacionais: Concorrência, Processamento de transações, Consultas. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos relativos a sistemas operacionais de plataforma baixa: Windows 2000, Windows NT, Windows 9X. Administração de Serviços Internet/Intranet: Noções básicas relativas à configuração dos diversos serviços, protocolos de rede utilizados no MS Windows 2000 Server. Administração de Dados (AD)/Banco de Dados(BD): Modelagem de Dados-Modelagem conceitual: Modelo Entidade-Relacionamento (MER), Modelo relacional: Conceitos básicos, Projeto de bancos de dados: dependências funcionais, projeto, normalização; Integridade de dados no modelo relacional. 8. Modelo de redes: Arquitetura e manipulação de dados. 9. Estruturas de dados: Listas, Pilhas, Filas, Árvores binárias, Árvores B, Hashing. Estrutura de armazenamento: Distribuída, Multiplataforma, Centralizada. Platinum ERWin: Funcionalidade, Construção de modelos, Geração de objetos no banco de dados, Engenharia reversa, Integração com o Sistema RM Corpore.. Modelagem de Sistemas de Informação: Ciclo de vida de sistemas de informação; Modelagem funcional de sistemas: Diagramas de fluxo de dados, Dicionário de dados, Especificação funcional de processos; Modelagem de controles: Eventos e diagramas de transição de estados. Análise essencial: Análise de eventos, Modelo ambiental, modelo comportamental, modelo de implementação. Análise Orientada a Objetos: notação UML, modelo de requisitos (casos de uso); modelo de classes; modelos dinâmicos: diagramas de seqüência, de colaboração e de transição de estados. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: MicroSoft SQL Server: versão 2000 ou posterior: Arquitetura, Administração, Manipulação de dados. Segurança: Usuários e permissões. Linguagem SQL; Transact SQL; Construção de Views; Stored Porcedures e Triggers Replicação. Acesso ODBC. Sistemas Operacionais: Windows 2000, Windows NT, Windows 9X. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: SQL-Server; Banco de Dados: Microsoft Access.

COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO: Fundamentos teóricos da comunicação; conceitos de linguagem, informação, mensagem e comunicação; elementos básicos da comunicação: emissor, mensagem, receptor, canal ou contato, contexto, e ruído, entre outros; aspectos característicos e funções da comunicação social; comunicação e novas tecnologias; globalização da informação; interatividade e segmentação na comunicação social; a arte e a cultura no contexto da comunicação e publicidade institucional e empresarial. As relações entre a cultura, a arte e a mídia; o papel social da arte no contexto da cultura; a arte como campo de renovação da cultura; a arte e a cultura como campo de promoção pessoal, regional, nacional, institucional e empresarial. Marketing cultural e as estratégias de marketing institucional e empresarial, por

meio da promoção cultural. Aspectos éticos sobre a imparcialidade no tratamento da informação; o trabalho de relações públicas: composição de mensagens, estratégias de comunicação, utilização dos canais de modo competente considerando a segmentação e as especificidades dos diversos públicos; planejamento e gestão do processo de comunicação integrada. As Relações Públicas nas organizações contemporâneas: evolução histórica, conceitos e teorias; a excelência na comunicação; cultura e identidade organizacional; pesquisa de diagnóstico institucional; Planejamento de Relações Públicas: conceitos; processos; planos e programas de Relações Públicas; pesquisa de diagnóstico institucional; planejamento estratégico; mapeamento e definição de públicos em Relações Públicas. Organização de eventos e cerimonial: cerimonial público e ordem geral de precedência; planejamento e classificação dos eventos; protocolo e etiqueta. Legislação Específica: Constituição Federal, títulos III – Da Organização do Estado, Título IV – Da Organização dos Poderes; Decreto nº 70.274 de 09 de março de 1972 e suas alterações – Aprova as normas do Cerimonial Público e a Ordem Geral de Precedência; Lei Federal nº 5.700 de 01º de setembro de 1971 e suas alterações - Dispõe sobre a forma e a apresentação dos símbolos nacionais; Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 - Manual de Redação da Presidência da República: Capítulo II - Pronomes de Tratamento do item 2.1 ao 2.3; Decreto nº 1, de 1º de janeiro de 1979 - Institui a Bandeira do Estado de Mato Grosso do Sul; Decreto nº 2, de 1º de janeiro de 1979 - Institui o Brasão e as Armas do Estado de Mato Grosso do Sul.

CONTADOR: Lei nº 6.404, de 15/12/1976 e legislação complementar. Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da administração direta. Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320, de 17/3/1964 e suas alterações posteriores. Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Consolidação de demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano plurianual. Projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Normas legais aplicáveis. SIDOR, SIAFI. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Conta única do Tesouro. Tomadas e prestações de contas. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Imposto de renda de pessoa jurídica. IRRF. ICMS. Contribuição social sobre o lucro. PASEP. COFINS. Custos para avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Matemática financeira.

ECONOMISTA: Processo produtivo e os fluxos de produção e renda. Remuneração dos fatores e níveis de emprego. Setor público. Política fiscal. Política monetária e níveis de renda. Moeda. Créditos e o Banco Central e os instrumentos de controle monetário. O sistema financeiro nacional. Demanda efetiva. Inflação, crescimento e estabilidade. Análise de protestos de investimentos. Ética e Legislação Profissional. produtividade e remuneração. A economia e o meio ambiente. Conceitos básicos de custos de produção. Eficiência econômica, bens públicos e falhas no sistema de mercado. Macroeconomia: as contas nacionais. O setor governo e a política fiscal; déficits e dívida pública; políticas de estabilização.

TURISMOLOGO: Sistema de Turismo-Sistur: Educação como instrumento estratégico no desenvolvimento do turismo; Formação de Pesquisadores em Turismo; Características básicas de estruturação do Sistur. Turismo e meio ambiente: Desenvolvimento econômico e meio ambiente; Ecossistema brasileiro e Recursos naturais; Unidades de Conservação frente ao crescimento do Ecoturismo; Planejamento do Turismo e Legislação Ambiental; Gestão ambiental e certificações ISO 14000. Dimensão social do turismo, lazer e entretenimento; Modelos sociológicos de desenvolvimento turístico; Impactos sócio-culturais do turismo; Turismo social e lazer: comunidades receptoras; Tempo livre e diversão na sociedade contemporânea; Aspectos psicossociais da demanda turística; Animação e recreação nos espaços turísticos. Análise econômica do turismo; Macroeconomia do turismo; Turismo internacional e fluxos de renda; Efeitos do turismo na receita nacional; Geração de emprego e formação do PIB; Cadeia produtiva do turismo. Turismo e Patrimônio Cultural: Análise e interpretação do produto histórico cultural; Imaginário do turista; Patrimônio imaterial (festas, ritos, expressões artísticas etc); Tradições populares e folclóricas; Políticas públicas de proteção e incentivo cultural; Marketing promocional e atrativos locais. Mercado Turístico e Territórios: Comercialização do produto turístico; Agências de Viagens e Operadoras: novas tendências; Logística dos Transportes em regiões turísticas; Fatores espaciais da distribuição da demanda turística; Segmentação do mercado turístico; Processos de reordenação urbana e territorial do turismo. Meios de Hospedagem e Turismo: Análise estrutural do setor hoteleiro; Planejamento da qualificação e da capacidade dos alojamentos; Projetos de hotéis convencionais e não-convencionais; Gestão de complexos hoteleiros e rede de hotéis; Meio de hospedagem no Brasil. Turismo, Comunicação e Política: Novas tecnologias de Comunicação; Comunicação social na Organização de Eventos; Papel do poder público na gestão do turismo; Política Nacional de turismo no Brasil; Turismo e Terceiro Setor na estruturação do desenvolvimento turístico.

PSICOLOGIA: Relações humanas. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde.

PARA OS CARGOS QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO

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

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Noções básicas e avançadas de SO Windows 2000; Noções básicas e avançadas de MS Office 2000 (Word, Excell, Power Point); Noções de Internet e e-mail; Compactação de arquivos.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA: Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Princípios de sistemas operacionais. Ambientes MS-DOS, Windows (95, 98, 2000 e XP) e Linux. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Conceitos de protocolos. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. Redes de Comunicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Cabeamento: par trançado - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. WIRELESS. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Protocolo TCP/IP. Conceitos de Rede Local.