



EDITAL N.º 001/2018

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS.

MAURÍLIO FERREIRA AZAMBUJA, PREFEITO MUNICIPAL DE MARACAJU, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal e empregos públicos da Prefeitura Municipal de Maracaju/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, reservando-se à Comissão de Concurso Público, designada através da **Portaria n.º 876/2018 de 18 de julho de 2018**, as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

1.2. O Concurso visa selecionar candidatos para o exercício das vagas existentes do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Maracaju/MS.

1.3. Este Edital tem por finalidade estabelecer as regras e as condições que serão observadas no procedimento de seleção de candidatos interessados em ocupar as vagas oferecidas neste Concurso Público.

1.3.1. Constam nos anexos deste Edital: **ANEXO I** – Descrição de cargo e respectivo número de vagas, os requisitos mínimos (inclusive escolaridade), carga horária, as atribuições e o vencimento; **ANEXO II** – Conteúdo Programático; **ANEXO III** - Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas; **ANEXO IV** – Critério de Avaliação Psicológica e **ANEXO V** – Relação de Exames para Posse.

1.4. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público terão precedência na nomeação em relação aos candidatos que porventura venham a ser aprovados e classificados, no mesmo cargo que se habilitaram, em concursos públicos realizados posteriormente à homologação deste certame.

1.5. São requisitos básicos para investidura em qualquer das funções/cargos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) ter a idade igual ou superior a dezoito anos;
- f) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar a cargo;
- 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;
- j) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

1.6. O candidato investido no cargo habilitado neste Concurso Público e que for nomeado e empossado ficará submetido ao regime jurídico estatutário.

1.7. A nomeação ocorrerá durante o prazo de validade do Concurso, em atendimento ao interesse e à conveniência da Prefeitura Municipal, de acordo com as demandas apresentadas.

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

1.9. 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 regido por este edital.

1.9.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

1.10. A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Maracaju/MS, localizada na Rua Apa, 120, centro, Maracaju/MS.

2. DAS INSCRIÇÕES



2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período **DE 07 DE AGOSTO DE 2018 A 27 DE SETEMBRO DE 2018** apenas pela internet no endereço eletrônico www.fapec.org/concursos onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto bancário e o Edital do Concurso, contendo toda a regulamentação;

2.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

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

2.2.1. Para efetivar a inscrição, no site da FAPEC, devem-se realizar os seguintes passos:

a) acessar o site www.fapec.org/concurso; **b)** selecionar o *link* "Inscrições"; **c)** clicar no Concurso Público; **d)** selecionar o cargo pretendido; **e)** preencher a ficha de inscrição; **f)** concordar com as normas do concurso; **g)** confirmar dados. (Os dados devem ser preenchidos corretamente, sob pena de eliminação do Concurso Público).

2.2.1.1. Na "Área do Candidato" ficarão disponibilizadas todas as informações sobre os dados do candidato e suas inscrições.

2.2.1.2. Efetuar o pagamento do boleto bancário até 01 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;

2.1.2.3. O boleto bancário estará disponível para impressão no período entre 08 (oito) horas do dia 07 de agosto de 2018 e 16 (dezesesseis) horas do dia 27 de setembro de 2018 (horário oficial de Mato Grosso do Sul); após este horário o sistema deixará automaticamente de imprimi-lo, ficando impossibilitado o pagamento da taxa de inscrição.

2.2.2. É de responsabilidade do candidato à atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e de endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;

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

2.3. O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:

a) R\$ 160,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE CARGO QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR;

b) R\$ 120,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE CARGO QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO COMPLETO; E

c) R\$ 80,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE CARGO QUE EXIGEM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

2.3.1. O interessado poderá fazer no máximo 02 (duas) inscrições para o Concurso objeto deste Edital, sendo neste caso, obrigatoriamente uma inscrição para cada cargo dentro de cada grupo de aplicação da Prova Escrita (Objetiva), verificando a compatibilidade entre os dias e horários de aplicação dessas provas constantes no **item 8 e os níveis de escolaridade apontados no item 8.2.**

2.3.2. Caso o interessado opte por mais de uma inscrição, deverá recolher o valor correspondente a cada inscrição realizada.

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

2.5. A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.

2.6. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

2.7. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para cargo de nível de escolaridade diverso ou para outros concursos.

2.8. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal.

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

2.10. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público, após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital, e constar no edital de deferimento das inscrições.

2.11. A relação dos candidatos inscritos e com as inscrições deferidas para o Concurso constará em Edital Específico que será publicado em Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.maracaju.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

3. DA TAXA DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1. O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com fundamento no art. 4º, II, do Decreto n.º 6.135/2007, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três



salários mínimos, na forma do Decreto nº 6.593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros.

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 ou de 03 (três) salários mínimos no total, inscritos no Cadastro Único do Governo Federal (CADÚNICO); ou

b) que comprovadamente estiver desempregado e possuir renda familiar de até 03 (três) salários mínimos.

3.2.1. Na condição do cadastro único, que se trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, será comprovada mediante entrega, **cumulativamente**, dos seguintes documentos: **a)** Ficha de Inscrição Impressa e Assinada obtida na "Área do Candidato"; **b)** Cópia ou original da declaração/folha resumo cadastro único; **c)** cópia da carteira de identidade (frente e verso).

I. Só será aceita a cópia da carteira de identidade, sendo indeferida a solicitação com apresentação de outro documento, conforme orientação geral do sistema de isenção de taxas de concursos – SISTAC.

II. A FAPEC consultará o órgão gestor do **CADÚNICO** para verificar a veracidade das informações fornecidas pelo candidato.

3.2.2. Na condição de desempregado, que será comprovada mediante a entrega, **cumulativamente**, dos seguintes documentos: **a)** Ficha de Inscrição Impressa e Assinada obtida na "Área do Candidato"; **b)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas que contêm a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente à do último contrato de trabalho, ou cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal; **c)** comprovante atualizado, que possui renda familiar de até 03 (três) salários mínimos.

3.3. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nos itens 3.2.1 ou 3.2.2

3.4. O candidato, para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico www.fapec.org/concursos:

a) efetuar no sistema a inscrição no Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal e empregos públicos da Prefeitura Municipal de Maracaju/MS e assinalar a solicitação de isenção para "sim";

b) imprimir a Ficha de Inscrição na "Área do Candidato" (entregar a ficha assinada); e

c) protocolar (ou remeter) a Ficha de Inscrição/Isenção, acompanhada dos documentos relacionada nos itens 3.2.1 ou 3.2.2 acima discriminados, no período **de 07 de agosto a 14 de agosto 2018**, na Prefeitura Municipal de Maracaju/MS, localizada na Rua Apa, 120, centro, Maracaju/MS, com atendimento no horário das 7h às 11h, exceto sábados, domingos e feriados **OU** na FAPEC, no horário das 8 às 10 horas e das 14 às 16 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS; ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, sendo considerada para fins de avaliação a data da postagem.

i. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, com identificação externa, para análise e parecer quanto à concessão da isenção, conforme exemplo abaixo:

DESTINATÁRIO: COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE MARACAJU/MS (Taxa de Isenção da Inscrição)

Nome do Candidato:

Nº do Edital:

3.4.1. Em caso de pedido de inscrição para cargo cuja prova venha a ser aplicada na mesma data e período, será considerado válido o último pedido de inscrição protocolado.

3.4.2. Será aceito, uma solicitação de isenção por envelope.

3.5. O candidato perderá os direitos decorrentes da isenção no Concurso se não cumprir o estabelecido neste edital.

3.6. O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

3.7. O requerimento do pagamento de isenção do valor da inscrição será indeferido, se o candidato: **a)** Omitir informações e/ou torná-las inverídicas; **b)** Fraudar e/ou falsificar documentação; **c)** Tiver o NIS: inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, ou que não pertença à pessoa informada; **d)** Deixar de apresentar qualquer dos documentos previstos nos itens 3.2.1e 3.2.2 deste Edital; **e)** Não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital.

3.8. O candidato poderá recorrer, nos 02 (dois) dias subsequentes à data de publicação do resultado da isenção.

3.9. O candidato será comunicado do resultado do pedido do valor de isenção através de Edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.maracaju.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.



3.10. O candidato que obtiver seu pedido de valor de isenção INDEFERIDO e tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia **28 DE SETEMBRO DE 2018**.

3.10.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso não efetue o pagamento do boleto até a data de encerramento das inscrições, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

3.11. Não serão estornados valores das inscrições daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da inscrição a que se refere este Edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5.296, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2004.

4.1. Ao candidato pessoa com deficiência 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 pelo Decreto nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Concurso Público.

4.2. O candidato com deficiência deverá, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição, o seu tipo de deficiência, em consonância com o exposto no subitem anterior e assinalar se necessita, ou não, de atendimento especial para realização das provas.

4.3. Aos candidatos com deficiência **serão reservadas 5% (cinco por cento)** do total das vagas oferecidas para cada cargo, independente da lotação, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 37, 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como na Súmula 377/2009 do STJ.

4.3.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o artigo 37, § 2º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.4. Para cargos que não tenham vaga reservada a candidatos pessoa com deficiência, a nomeação de candidatos classificados em lista PCD somente ocorrerá quando o número total de candidatos empossados no cargo, por cidade de lotação, for superior a quatro, a fim de atender ao percentual mínimo de 5% (cinco por cento).

4.5. No caso de não haver candidato inscrito ou não habilitado para a vaga reservada a candidatos inscritos como PCD, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do concurso, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.

4.6. O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência e não enviar documentação comprobatória perderá as prerrogativas em concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência.

4.7. O segundo classificado pessoa com deficiência de cada cargo somente poderá ser nomeado para a 25ª (vigésima quinta) vaga que vier a surgir, o terceiro para a 45ª (quadragésima quinta) vaga, e assim, sucessivamente, obedecendo aos critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência.

4.7.1. Para os cargos em que está sendo disponibilizada somente uma vaga não haverá reserva para candidato pessoa com deficiência.

4.8. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas situações discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

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

4.10. Todo candidato com deficiência aprovado na Prova Escrita (Objetiva), será convocado para as demais fases do concurso.

4.11. O candidato deverá declarar, conforme art. 39 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser deficiente e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha de Inscrição.

4.12. Durante o período das inscrições, o candidato deverá entregar em **ENVELOPE LACRADO**, com identificação externa (conforme exemplo abaixo), para análise e parecer na Prefeitura Municipal de Maracaju/MS, localizada na Rua Apa,120, centro, Maracaju/MS, com atendimento no horário das 7h às 11h, exceto sábados, domingos e feriados **OU** na FAPEC, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, com atendimento das 8h às 10h e das 14h às 16h, Campo Grande/MS, exceto sábados, domingos e feriados **OU** encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem, os documentos a seguir:

DESTINATÁRIO: COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE MARACAJU/MS - (Lauda Médico)

Nome do Candidato:

Nº do Edital:



- a)** Laudo Médico original ou autenticado, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido com data de até **90 dias**, a contar da data de início das inscrições deste Concurso, e deve constar data, assinatura do médico **especialista** e carimbo legível contendo nome e número de inscrição no CRM.
- b)** Cópia do documento de identidade, cópia do CPF e informar telefone para contato;
- c)** Solicitação, por escrito: **(MODELO ANEXO III)**
- i.** se necessitar de Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras da confecção de prova especial em Braille, ampliada, equipamentos ou recursos adicionais para realização da prova, especificando o tipo de deficiência.
 - ii.** se necessitar de tempo adicional, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência em conformidade com o § 2º, do art. 40 do Decreto nº 3.298/99.
- 4.13.** 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.
- 4.13.1.** Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.14.** Para o deficiente auditivo será disponibilizado Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): profissional com certificação específica, habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes e, no ato da prova, esclarecer dúvidas dos usuários de Libras na leitura de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa.
- 4.14.1.** O tradutor-intérprete de Libras não se limita a traduzir as comunicações orais, podendo auxiliar na compreensão dos textos escritos. Como neste concurso os participantes com deficiência auditiva não estão isentos do exercício da leitura da prova, o tradutor-intérprete não deve atuar na tradução integral da prova, ou seja, quando solicitado e dentro dos limites éticos, ele deve auxiliar o participante com deficiência auditiva, fornecendo-lhe sinônimos ou sinais que o ajudem a reconhecer a palavra escrita, as expressões idiomáticas, as orações, o contexto.
- 4.15.** O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados nas alíneas do **subitem 4.12**, conforme o caso:
- a) subitem 4.12, alínea 'a':** não será considerado com deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiências.
- b) subitem 4.12, alínea 'c', subalínea 'i':** não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- c) subitem 4.12, alínea 'c', subalínea '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.
- 4.15.1.** No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de confirmação no estágio probatório.
- 4.15.2.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência habilitado serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
- 4.16.** Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Maracaju/MS, designará um Médico 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.
- 4.17.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira geral, com base na pontuação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e, a segunda especial, considerando a pontuação destes últimos, para efeito de precedência na nomeação, nos termos da legislação.
- 4.17.1.** Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no **item 4.16**, não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2004, sua nomeação obedecerá à classificação geral.
- 4.18.** Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for confirmada, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.
- 4.19.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do **item 4** deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidato com deficiência.
- 4.20.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.21.** A nomeação do candidato portador de deficiência será na proporção de um classificado na lista geral e outro na lista especial, neste último caso, até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento.
- 4.22.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.23.** O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição identificando sua condição especial, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderá impetrar e ou pleitear direitos em favor de sua situação.



4.24. O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará em concorrência automática do candidato à vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

5. CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

5.1. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la **DURANTE O PERÍODO DAS INSCRIÇÕES** (de 07/08/2018 a 27/09/2018), através de formulário disponível no **ANEXO III** em duas vias assinadas, na FAPEC no horário das 8 às 10 horas e das 14 às 16 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem.

5.2. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de libras, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova e espaço para amamentação.

5.2.1. Não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

5.2.2. Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da Prova Escrita (Objetiva), o candidato também deverá encaminhar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com o § 2º, do art. 40 do Decreto nº 3.298/99.

5.3. Ao deficiente visual que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.4. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe enquanto a mesma realiza o certame, e não poderá em momento algum haver comunicação dos mesmos quanto a questionamentos sobre a prova.

5.4.1. A candidata lactante que não levar acompanhante, mesmo que tenha registrado sua necessidade no ato de inscrição, não será permitida a realização das provas.

5.4.2. A candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

5.4.3. Não será permitido a permanência de crianças menores de idades dentro no prédio de aplicação das provas, salvo o caso de mãe lactante.

5.5. Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.6. O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará a concorrência do candidato em vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

6. DAS PROVAS

6.1. Este Concurso Público constará de:

a) PROVA ESCRITA (OBJETIVA): de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: de caráter eliminatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita, para o cargo de **ORIENTADOR SOCIAL E PEDAGOGO SOCIAL**, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas; e

c) PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório para **TODOS OS CANDIDATOS** aprovados na Prova Escrita (Objetiva), na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas.

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

7.1. O concurso constará de Provas Escritas Objetivas, específicas para cada cargo, nas seguintes modalidades:

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

CARGO NÍVEL SUPERIOR	Assistente Social, Auditor Fiscal, Biomédico, Enfermeiro (Zona Urbana), Enfermeiro (Vista Alegre), Engenheiro Civil, Farmacêutico (Vista Alegre), Médico, Médico ESF, Orientador Social, Pedagogo Social, Profissional de Educação Física e Psicólogo.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	14	05	70
Conhecimentos Específicos	26	05	130

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

CARGO NÍVEL SUPERIOR	Professor Educação Básica (Zona Urbana), Professor Educação Básica (Vista Alegre), Professor Educação Básica (Zona Rural Santa Guilhermina), Professor
-------------------------	--



	de Artes (Zona Urbana), Professor de Artes (Vista Alegre), Professor de Matemática e/ou Raciocínio Lógico (Vista Alegre), Professor de Língua Portuguesa/Inglês (Vista Alegre), Professor de Educação Física (Zona Urbana), Professor de Educação Física (Vista Alegre), Professor de Educação Física (Zona Rural - Santa Guilhermina), Professor Coordenador (Zona Urbana), Professor Coordenador (Vista Alegre), Técnico de Administração e Inspeção Escolar e Técnico Orientador Pedagógico.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	05	60
Conhecimentos Específicos	20	05	100
Conhecimentos Pedagógicos	08	05	40

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

CARGO NÍVEL MÉDIO	Assistente Administrativo, Assistente de CIEI (Zona Urbana) e (Vista Alegre), Auxiliar de Farmácia, Motorista II - Caminhão, Motorista III - Ônibus / Ambulância (Zona Urbana), Motorista III - Ônibus / Ambulância (Vista Alegre) e Operador de Máquinas I		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

7.1.4. Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige como segue:

CARGO NÍVEL MÉDIO	Auxiliar de Consultório Dentário, Fiscal de Inspeção e Vigilância Sanitária, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório e Técnico em Enfermagem.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	05	50
Matemática	10	05	50
Conhecimentos Específicos	20	05	100

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

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Atendente de Saúde (Zona Urbana), Atendente de Saúde (Vista Alegre), Auxiliar de Disciplina, Eletricista de Veículos e Máquinas, Mecânico e Oficial de Manutenção.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

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

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Ajudante de Manutenção, Auxiliar de Serviços Diversos (Zona Urbana), Auxiliar de Serviços Diversos (Vista Alegre), Oficial de Cozinha (Zona Urbana), Oficial de Cozinha (Vista Alegre), Oficial de Cozinha (Zona Rural-Santa Guilhermina) e Oficial de Cozinha (Trecho*)		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

7.2. A duração total das provas será de **04 (quatro) horas** para todos os cargos.

7.3. A prova será de caráter eliminatório e classificatório, que será avaliada de zero a duzentos pontos, composta por questões objetivas do tipo múltipla escolha, contendo cada questão um enunciado e cinco alternativas identificadas pelas letras "a", "b", "c", "d" e "e", com apenas uma alternativa correta.



7.4. NOTA DE CORTE: Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento na Prova Escrita (Objetiva) inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor total da mesma ou tirarem nota zero em qualquer modalidade para todos os cargos.

8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Escritas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o dia **21 DE OUTUBRO DE 2018** e serão realizadas em Maracaju/MS, em horários e endereços a serem divulgados através de edital específico.

8.2. A aplicação das Provas Objetivas será de acordo com o agrupamento a seguir:

8.2.1. PERÍODO DA MANHÃ: NÍVEIS SUPERIOR E FUNDAMENTAL COMPLETO

8.2.2. PERÍODO DA TARDE: NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO

8.3. Caso o número de candidatos, para prestar as Provas Escritas Objetivas, exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Maracaju/MS, a FAPEC poderá aplicar as provas em dias/horários diferentes, a serem definidos em Edital específico.

8.3.1. Os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas constarão em Edital específico, através de Edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.maracaju.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, após a divulgação dos candidatos inscritos deferidos.

8.3.2. A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos informando os locais e horários de realização das Provas Escritas (Objetivas).

8.3.3. É atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.

8.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social; e **caneta esferográfica transparente azul ou preta**.

8.4.1. Não serão aceitos como documentos de identificação: cópia do documento de identidade, ainda que autenticada em cartório, nem protocolo deste documento; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; reservista; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

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

8.4.3. O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do **item 8.4**, para realização das Provas Escritas (Objetivas), não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.5. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.6. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo durante a realização das provas.

8.7. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade, conforme **item 8.4**. e será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas Objetivas e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

8.8. 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.

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

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

8.11. A duração total das provas será de 04 (quatro) horas para todos os cargos.

8.12. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 02 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

8.12.1. Não será permitida a saída dos candidatos do local de realização das provas objetiva antes de decorridas duas horas do seu início.

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



8.14. O cartão-resposta é o único documento apto para a correção eletrônica da Prova Escrita (Objetiva). Portanto, não poderá ser amassado, molhado, dobrado, rasgado, ou, de qualquer modo, danificado, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da prova.

8.15. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.

8.16. Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

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

8.18. Durante a prova não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie e/ou similares, o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou similares, uso de óculos escuros, relógios ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro), ou similares, a utilização de livros, anotações, réguas de cálculos, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

8.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização das provas, não levar nenhum aparelho eletrônico. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, esses deverão ser acondicionados, **desligados e/ou sem bateria**, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela FAPEC, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação das provas.

8.18.2. Será eliminado o candidato cujo celular tocar ou vibrar, mesmo que no modo despertador, durante a realização das provas.

8.19. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término das provas.

8.20. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas de qualquer espécie, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações.

8.20.1. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme instruções contidas no **item 5.1** deste Edital.

8.20.2. O candidato que não atender o **item 8.20.1**, será eliminado do concurso.

8.21. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.22. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo o caso constante **no item 5.4**.

8.23. A FAPEC não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos ou objetos do candidato, nem por danos neles causados, ocorridos nos locais de aplicação da Prova, ficando isenta de qualquer responsabilidade.

8.24. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.25. 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.

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

8.27. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas e Títulos do Município de Maracaju/MS, o candidato que:

- a) for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada, mesmo que desligado;
- b) for surpreendido, portando celular ligado, mesmo que dentro da embalagem lacrada;
- c) for surpreendido portando celular, mesmo que desligado, nos corredores do prédio, ou qualquer item nos bolsos, tais como: carteiras, fone de ouvidos, entre outros, durante o período de realização das provas;
- d) o celular tocar ou vibrar, mesmo que no modo despertador, durante a realização das provas;
- e) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- f) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;



- g) for surpreendido manuseando aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- h) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- i) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
- l) ausentar-se da sala, portando o Caderno de Prova antes do horário permitido;
- m) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou Cartão de Respostas;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- p) for surpreendido portando anotações durante a realização das provas;
- q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- r) deixar de assinar o Cartão-Resposta; ou
- s) não entregar ao fiscal da sala o Cartão-Resposta.

8.28. Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos em até 04 (quatro) dias após a realização das Provas Escrita Objetivas, que será através de Edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.maracaju.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

9. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA - de caráter Eliminatório

9.1. O Concurso constará de Avaliação Psicológica onde serão convocados os candidatos aprovados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de **até 10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para o cargo de **ORIENTADOR SOCIAL E PEDAGOGO SOCIAL**, respeitados os empates na última posição.

9.2. As datas, horas e locais de realização da Avaliação Psicológica, constarão através de Edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.maracaju.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

9.3. Está Fase, terá caráter eliminatório.

9.4. Os critérios para etapa da Avaliação Psicológica constam no **ANEXO IV**.

9.5. Os candidatos convocados para a Avaliação Psicológica **farão o pagamento relativo aos custos deste teste**, em valor e condições estabelecidos no Edital de convocação, aplicada, neste caso, a isenção de pagamento para os candidatos isentos do pagamento da inscrição.

9.5.1. O não pagamento dos custos relativo ao teste de Avaliação Psicológica implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

9.6. O candidato para fazer a Avaliação Psicológica deverá apresentar-se, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade utilizado na sua inscrição.

9.7. A Avaliação Psicológica tem como finalidade mensurar, de forma objetiva e padronizada, identificando e quantificando escores, características e habilidades psicológicas do candidato para exercer o cargo de Orientador Social e Pedagogo Social, de acordo com o perfil estabelecido, através do emprego de um conjunto de instrumentos e técnicas científicas, que favoreçam um prognóstico a respeito do desempenho, adaptação e adequação, às atribuições do cargo.

9.8. Na Avaliação Psicológica serão utilizados testes psicológicos, como medidas psicométricas para aferir habilidades específicas (aptidões variadas, como: atenção, memória, percepção, etc.) e inteligência geral, bem como características de estrutura de personalidade, que são indicadores que permitem ao Psicólogo avaliar, em termos de probabilidade, o potencial latente apresentado pelo candidato em questão, naquele momento da avaliação, sua capacidade para solução de problemas, além de verificar se o mesmo demonstra traços de personalidade, condições de equilíbrio e ajuste psicossocial adequado ao desempenho das atribuições de Orientador Social e Pedagogo Social, subsidiando assim a decisão da junta de Psicólogos.

9.9. Avaliação Psicológica será feita através de aplicação coletiva da bateria de testes psicológicos.

9.9.1. A Avaliação Psicológica será realizada por profissionais credenciados especificamente para este fim.

9.10. O resultado deste exame será expresso pelos conceitos: APTO e INAPTO.

9.11. Os instrumentos utilizados para avaliar o perfil psicológico do candidato e verificar sua capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho positivo, serão definidos segundo os parâmetros estabelecidos para o perfil psicológico do ocupante do cargo de Orientador Social e Pedagogo Social, por meio das seguintes características e dimensões



(nível) respectivas: controle emocional (elevado); ansiedade (diminuída); impulsividade (diminuída); domínio psicomotor (adequado); autoconfiança (boa); resistência à frustração (elevada); potencial de desenvolvimento cognitivo (bom); memórias auditiva e visual (boas); controle e canalização produtiva da agressividade (elevados); disposição para o trabalho (elevada); resistência à fadiga psicofísica (boa); iniciativa (adequada); potencial de liderança (adequado); capacidade de cooperar e trabalhar em grupo (boa); relacionamento interpessoal (bom); flexibilidade de conduta (adequada); criatividade (adequada); fluência verbal (bom); sinais fóbicos e disrítmicos (ausentes), atenção concentrada (boa), percepção de detalhes (boa), conforme constante do Anexo IV deste Edital.

9.12. A Inaptidão na Avaliação Psicológica não pressupõe a existência de transtornos mentais, aponta, tão somente, que o avaliado não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das atribuições do cargo de Orientador Social e Pedagogo Social.

9.13. A Inaptidão para o cargo de Orientador Social e Pedagogo Social, quando ocorrer, produz efeitos apenas para o Concurso objeto deste Edital, referindo-se aos padrões de adaptação e desempenho das atribuições a serem exercidas, em nada interferindo no que respeita ao exercício da sua profissão.

9.14. Nenhum candidato considerado inapto será submetido à nova avaliação psicológica no presente Concurso Público.

9.14.1. Não se realizará qualquer teste ou etapa da Avaliação Psicológica, ou segunda chamada, fora dos espaços físicos, data e horários estabelecidos para esse exame, bem como não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração, psicológica ou fisiológica passageira, independente do motivo alegado pelo candidato.

9.15. Não serão aceitos testes psicológicos e laudos realizados por outros Psicólogos.

9.16. Serão eliminados do Concurso Público os candidatos considerados inaptos na Avaliação Psicológica, que não demonstrarem ajuste ao perfil estabelecido para o cargo, bem como aqueles que não realizarem a avaliação conforme convocação.

9.17. Não será admitido, no local da Avaliação Psicológica, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o início da avaliação.

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

9.19. Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização da prova, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas, portando armas ou munição.

9.20. 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.

9.21. A ausência do candidato convocado para a Avaliação Psicológica implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

9.22. Não caberão recursos contra a Avaliação Psicológica.

9.23. O resultado da avaliação psicológica será divulgado através de Edital específico que será publicado e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.maracaju.ms.gov.br/>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

10. PROVA DE TÍTULOS – de caráter classificatório.

10.1. Para a Prova de Títulos serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), dentro de **até 10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para todos os candidatos aprovados na Prova Escrita (Objetiva).

10.2. Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de **fotocópias autenticadas em cartório**, em data e local a ser definido através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: http://www.maracaju.ms.gov.br, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

10.4. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova de Títulos, identificando-se com a apresentação do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.



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

10.6. Não será admitido no local da Prova de Títulos, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para a entrega dos documentos de titulação.

10.7. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

10.8. 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.

10.9. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.

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

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

10.12. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração com firma reconhecida em cartório.

8.1.1. Somente será aceita uma procuração por candidato.

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

10.13. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuem certificação digital.

10.13.1. Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.

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

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

10.16. Serão aceitos os **EVENTOS DE CAPACITAÇÃO** concluídos até a data de início das inscrições deste Concurso.

10.17. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

10.17.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação .	5,0	5,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação .	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação , EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de graduação em qualquer área, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	2,0	2,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:		



	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2013, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2013, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2013, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2013, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
03	TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:		
	<p>SERVIÇO PRESTADO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.</p> <p>SERVIÇO PRESTADO À EMPRESA PRIVADA: Cópia da Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	2,0
TOTAL			21,6

10.17.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Formação Profissional:		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), em qualquer área.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	2,0	2,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2013, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2013, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2013, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2013, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8



03	TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:		
	<p>SERVIÇO PRESTADO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.</p> <p>SERVIÇO PRESTADO À EMPRESA PRIVADA: Cópia da Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	2,0
TOTAL			12,6

10.17.3. PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Formação Profissional:		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Nível Médio ou Curso Técnico em qualquer área.	2,0	2,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2013, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2013, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2013, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2013, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
03	TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:		
	<p>SERVIÇO PRESTADO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.</p> <p>SERVIÇO PRESTADO À EMPRESA PRIVADA: Cópia da Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	2,0
TOTAL			9,6

10.18. 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.

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



10.20. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço concomitante. Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor.

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

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

10.23. Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.

10.24. Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.

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

10.26. Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

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

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

10.29. 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.

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

10.31. A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.

10.32. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.maracaju.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá recorrer-nos **02 (dois) dias** subsequentes à data de publicação:

a) Resultado da solicitação de isenção;

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, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão, em três vias, assinado e com a bibliografia que o fundamente.

d) No caso de recurso contra o gabarito, a pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.

e) Contra o resultado da Prova de Títulos.

11.2. O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Concurso e entregue conforme regras estabelecidas em edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.maracaju.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

12. DAS NOTAS FINAIS

12.1. Serão considerados aprovados nas Provas Escritas Objetivas, os candidatos que obtiverem Nota da Prova Escrita (Objetiva) **(NPE)** igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do somatório da pontuação máxima prevista.

12.2. A **Nota Final do Concurso** dos candidatos corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Escrita (Objetiva) **(NPE)** somada à pontuação obtida na Prova de Títulos, quando for o caso.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final obtida no Concurso.

13.2. Na hipótese de igualdade de Nota Final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

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



- b) maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;
- c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
- d) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

13.3. O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito de Maracaju/MS, divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.maracaju.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por ato do Prefeito Municipal de Maracaju/MS e convocados, através de Edital publicado no Diário Oficial do Município e no mural da Prefeitura, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.

14.1.1. As convocações serão apenas através de Edital publicado no Diário Oficial do Município e no mural da Prefeitura Municipal, ficando o município isento de qualquer outro tipo de comunicação.

14.2. A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada perante a Prefeitura ou por autoridade designada.

14.3. Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico realizado pela perícia médica da Prefeitura Municipal.

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

14.5. A posse ocorrerá no prazo de até quinze dias, contados a partir da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato, por até quinze dias, atendido o interesse da Prefeitura Municipal.

14.5.1. A posse do servidor dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, que implicará expresso conhecimento dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo ocupado, que poderão ser alterados por lei municipal.

14.5.2. A posse devida ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da publicação do ato de provimento, após comprovado em exame médico oficial que o nomeado possui saúde física e mental para o exercício de cargo e função.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, reservando-se à Comissão de Concurso Público as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

15.2. A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Maracaju/MS.

15.3. 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.

15.4. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.

15.5. O horário utilizado neste Edital refere-se ao Oficial de Mato Grosso do Sul.

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

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



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

15.9. 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.

15.10. Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado nos crimes de tráfico de entorpecentes, contra a dignidade sexual, contra a administração pública, ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

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

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

15.13. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovados pelo Prefeito.

Maracaju/MS, 06 de agosto de 2018.

MAURÍLIO FERREIRA AZAMBUJA
Prefeito Municipal de Maracaju/MS

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

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

ORD	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
1.	ASSISTENTE SOCIAL	04	Curso Superior em Serviço Social e registro profissional no Conselho da categoria	40h	R\$3.359,24	Social – Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial à saúde. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades com grupos e organizações sociais. Executar as atividades inerentes ao CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar. Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais. 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; identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar a processo ensino – aprendizagem; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
2.	AUDITOR FISCAL	02	Curso Superior em Ciências Jurídicas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Administração.	40h	R\$3.359,24	Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, não tributário de contribuições; Elaborar e proferir decisões ou delas participar em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição ou compensação de tributos e contribuições e de reconhecimento de benefícios fiscais; Executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica, inclusive os relacionados com a apreensão de mercadorias, livros, documentos, materiais, equipamentos e assemelhados; Examinar a contabilidade de sociedades empresariais, empresários, órgãos, entidades, fundos e demais contribuintes; Proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação da legislação tributária; Supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; Analisar o desempenho e efetuar a previsão da arrecadação; Analisar pedido de retificação de documento de arrecadação; Executar atividades pertinentes às áreas de programação e de execução orçamentária e financeira, contabilidade, licitação e contratos, material, patrimônio, recursos humanos e serviços gerais; Executar atividades na área de informática, inclusive as relativas à prospecção, avaliação, internalização e disseminação de novas tecnologias e metodologias; Executar procedimentos que garantam a integridade, a segurança e o acesso aos dados e às informações da Secretaria Municipal de Fazenda; Participar das atualizações e reformulações do Código Tributário Municipal e demais legislação tributária do Município; Atuar nas auditorias internas das atividades dos sistemas operacionais da Secretaria Municipal de Fazenda; Demais atividades inerentes à competência da Secretaria Municipal de Fazenda.
3.	BIOMÉDICO	01	Curso Superior em Biomedicina e registro profissional no Conselho da	20h	R\$3.169,10	Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; desenvolver atividades de formação e educação; realizar exames de análises clínicas; assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais; assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades;

			categoria			realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente; atuar em indústrias químicas e biológicas na elaboração de soros, vacinas e reagentes; realizar análises para aferição de qualidade dos alimentos; realizar coleta de materiais, análise, interpretação, emissão e assinatura de laudos e de pareceres técnicos; realizar exames de citogenética humana e genética humana molecular, realizando as culturas, preparações citológicas e análises; atuar em Embriologia e no setor de imunohistoquímica e imunocitoquímica, referente ao diagnóstico citológico; executar o processamento de sangue e suas sorologia; realizar exames pré e pós transfusionais; assumir chefias técnicas, assessorias e direção de unidades; realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
4.	ENFERMEIRO ZONA URBANA	02	Curso Superior em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria	40h	R\$3.359,24	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, quando não vedado; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; promover bloqueios de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção e reabilitação da saúde, em nível individual e 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; dirigir e/ou chefiar os serviços de enfermagem nos órgãos integrantes da estrutura básica da instituição de saúde e unidades de enfermagem; executar outras atividades compatíveis com o cargo
5.	ENFERMEIRO VISTA ALEGRE	01				
6.	ENGENHEIRO CIVIL	01	Curso Superior em Engenharia Civil e registro profissional no Conselho da categoria	40h	R\$5.294,38	Desenvolver projetos de infra-estrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas; elaborar orçamentos de empreendimentos e urbanização de favelas; 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 vistoria técnica; emitir e calcular laudos e cálculos estruturais; analisar protocolos e plantas do município; avaliar imóveis; estabelecer diretrizes viárias; orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; atender e orientar o público em geral; executar outras atividades correlatas.
7.	FARMACÊUTICO VISTA ALEGRE	01	Curso Superior em Farmácia e registro profissional no Conselho da categoria	40h	R\$3.359,24	Desenvolver e implementar a programação, supervisão, coordenação e execução especializada, abrangendo trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos, bem como trabalhos em laboratório ou em campo, envolvendo drogas, produtos químicos ou biológicos usados em campanha de saúde pública; esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do próprio estabelecimento; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a saída em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais; contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de

						medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, iniquidade e eficácia de medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; dirigir e/ou chefiar os serviços de farmácia nos órgãos integrantes da estrutura básica da instituição e unidades de farmácia, executar outras atividades correlatas.
8.	MÉDICO	02	Curso Superior em Medicina e registro profissional no Conselho da categoria	20h	R\$3.169,10	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar visitas domiciliares; realizar atendimento ao acidente do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos Inter setoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
9.	MÉDICO <u>ESF</u>	09	Curso Superior em Medicina e registro profissional no Conselho da categoria	40h	R\$7.623,90	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito.
10.	ORIENTADOR SOCIAL	06	Curso Superior	40h	R\$3.359,24	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização em defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e a jurídica; programar, organizar, coordenar ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Executar outras atividades correlatas.
11.	PEDAGOGO SOCIAL	01	Curso Superior em Pedagogia	40h	R\$3.359,24	Atender grupos de crianças, adolescentes, idosos e outras pessoas em situação de vulnerabilidade social, ociosidade e desestruturação familiar, oferecendo apoio necessário à superação dessas dificuldades, através de um atendimento especializado que visa garantir uma emancipação social; Fazer e executar projetos com diferentes temas conforme a tipificação; Elaborar, executar e avaliar plano personalizado, com vistas ao desenvolvimento integral, autônomo e responsável; Planejar e desenvolver em conformidade com a proposta da unidade, atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais, de rotinas diárias; Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais, participando da definição de medidas de segurança e das avaliações, buscando e trocando informações e garantindo o ambiente seguro e educativo da unidade; Executar outras atividades correlatas.
12.	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20	Curso Superior em Educação Física e registro profissional no Conselho da categoria	20h	R\$3.169,10	Planejar, elaborar, coordenar e acompanhar atividades de educação física, desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e atividades de lazer para crianças, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas de trabalho na área desportiva e de lazer; organizar e acompanhar turmas em competições e excursões ainda dentro e fora do Município;

						colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins.
13.	PSICÓLOGO	04	Curso Superior em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria	40h	R\$3.359,24	Educacional – Diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; proceder a estudos, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática psicopedagógica atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; participar de visitar domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento das famílias; desenvolver e coordenar oficinas de diferentes tipos; realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo ao tipo de ação social adequado; executar outras atividades compatíveis com o cargo. 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 facilitadores que incentivem o usuário à participação popular, tomando-se como referência para compreensão a elaboração das metas o contexto psicossocial do usuário; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária; articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e a população em geral, a rede de serviços e atenção, participando de Fóruns pertinentes; coordenar grupos com a população atendidas, operativa e sócio-terapêutica, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos; executar outras atividades compatíveis com o cargo.
14.	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E INSPEÇÃO ESCOLAR	02	Curso Superior em Pedagogia ou demais licenciaturas na área educacional	40h	R\$3.359,24	Desenvolver atividades relacionadas ao planejamento, organização, orientação, coordenação, execução e implementação das políticas e diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal para a área administrativa da Secretaria; Analisar e despachar os expedientes relativos à sua área de atuação; Auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria, em relação ao planejamento e recursos utilizados; Auxiliar na elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Secretaria; Coordenar, com as demais diretorias, as ações voltadas à integração entre as equipes que compõem a Secretaria Municipal de Educação; Fornecer as devidas informações e sugestões para subsidiar as tomadas de decisões da diretoria pedagógica e Secretaria; Coordenar as eleições para as equipes diretivas, conforme legislação; Participar das reuniões gerais, de conselho e pedagógicas, no sentido de subsidiar as tomadas de decisões referentes às questões de caráter administrativo; Coordenar os encaminhamentos para superação das necessidades da Rede Municipal de Ensino, nos aspectos de recursos humanos, transporte escolar e recursos financeiros; Promover, na Secretaria, a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativa, a fim de que se obtenha maior êxito na execução de seus programas; Manter sistema de informações sobre andamento dos trabalhos administrativos da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela mesma; Propor ao Secretário a realização de cursos de aperfeiçoamento para os servidores, bem como indicar as necessidades de pessoal para a diretoria; Levantar necessidades de pessoal, em conjunto com as Diretorias e com o Secretário, a fim de suprir quadro de pessoal pertinente à rede, tendo por base critérios preestabelecidos; Analisar os Quadros de Pessoal das Escolas e realizar os encaminhamentos necessários; Responder às diligências do Tribunal de Contas do Estado sobre assuntos afetos à sua competência, bem como supervisionar as unidades organizacionais para a observância de prazos

						estabelecidos para atendimento às diligências e prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado, na forma da lei; Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e executar as atividades, de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal; Elaborar respostas a solicitações da Câmara Municipal de Vereadores; Acompanhar as reuniões de equipes diretivas, grupos e setores internos, quando solicitado, nos momentos gerais de estudos administrativos ou pedagógicos; Garantir e repassar às escolas informações necessárias à organização das secretarias escolares; Assessorar Equipes Diretivas, grupos internos, secretários de escolas e professores da Rede Municipal de Ensino, no que se refere à Escrituração Escolar; Orientar o preenchimento adequado dos Históricos Escolares, Atas de Resultados Finais e Atestados diversos dentro dos padrões oficiais estabelecidos; Elaborar os documentos escolares, de acordo com as necessidades e legislação vigente; Planejar e oferecer treinamento, quando necessário, aos secretários de escola ou às pessoas responsáveis pelas secretarias; Realizar visitas de orientação às secretarias das escolas da Rede Municipal de Ensino; Monitorar e manter atualizado o sistema EDUCACENSO, subsidiando com dados atualizados, a gerência financeira, a coordenação de recursos humanos e demais setores que se fizer necessário; Elaborar relatórios atualizados, com dados sobre matrículas, progressões, reprovações, evasões e outras informações pertinentes ao setor, a fim de subsidiar os demais setores; Orientar, analisar, receber e homologar os Calendários Escolares da Rede Municipal de Ensino; Orientar as equipes diretivas e/ou profissionais da educação em questões ocorridas na escola, envolvendo relação entre professor e estudante; Encaminhar ao setor financeiro processos de contratação, substituição e demissão de funcionários das Escolas de Educação Infantil; Orientar e assessorar as escolas quanto à elaboração ou alteração dos Regimentos Escolares; Acompanhar os casos de atendimento sociofamiliar; Acompanhar situações específicas encaminhadas pelas Escolas, orientando quando necessário; Executar outras atribuições correlatas.
15.	TÉCNICO ORIENTADOR PEDAGÓGICO	02	Curso Superior em Pedagogia ou demais licenciaturas na área educacional	40h	R\$3.359,24	Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e executar as atividades pedagógicas da Secretaria, de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal; Auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e recursos utilizados; Participar da elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Secretaria; Acompanhar, avaliar e controlar a execução de projetos e programas em consonância com as diretrizes fixadas; Manter sistema de informações sobre andamento dos trabalhos pedagógicos da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela mesma; Promover a interligação com os demais órgãos que compõem o Poder Público Municipal, bem como outras instituições ligadas à educação no âmbito municipal, estadual e federal, no sentido de viabilizar a concretização das ações da Secretaria; Organizar os dados para o registro da memória histórica do trabalho pedagógico desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação; Orientar os grupos do setor pedagógico no trabalho de assessoramento às escolas, promovendo ações vinculadas ao Projeto de Assessoria Pedagógica; Encaminhar ao Secretário e aos demais setores, pareceres e sugestões que se fizerem necessários ao bom andamento do trabalho e/ou à superação das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e/ou das escolas; Acompanhar a execução das ações, buscando alternativas para superação de necessidades, quanto aos aspectos técnico-pedagógico; Organizar reuniões de estudos coletivos e de grupos, visando a produções intelectuais; Buscar subsídios junto a outras instituições, no sentido de qualificar o trabalho pedagógico da equipe interna da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino como um todo; Estimular a equipe interna e os profissionais da Rede na participação de cursos, palestras, seminários, divulgando os eventos organizados pela Secretaria Municipal de Educação e por outras instituições; Coordenar e assessorar o

						processo de elaboração dos planos de trabalho de cada grupo vinculado ao setor pedagógico, levando em consideração o diagnóstico realizado em cada período, tendo em vista a programação estabelecida e os princípios do Plano Municipal de Educação - PME; Coordenar e assessorar o processo de avaliação das ações da Secretaria Municipal de Educação, nos diferentes grupos ligados ao setor pedagógico, a fim de destacar as facilidades encontradas e de definir ações para a superação das dificuldades, tendo presente os pressupostos do PME; Buscar alternativas junto à Rede Municipal de Ensino e outras instituições, no sentido de efetivar a garantia da permanência dos estudantes na escola, com uma educação de qualidade; Analisar, mediar e definir ações e projetos internos e de outras instituições, que são ou que pretendem ser desenvolvidos em parceria com a Secretaria Municipal de Educação; Receber, analisar e arquivar os relatórios dos grupos internos, propondo alternativas de mudança e estudos específicos, quando necessários; Executar outras atribuições correlatas.
CARREIRA DOCENTE						
16.	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA <u>ZONA URBANA</u>	39	Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação para função docente na Educação Básica	20h	R\$1.875,43	Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões para as quais tenha sido convocado; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; proceder à avaliação do rendimento escolar dos educandos em termos de objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem; utilizar os resultados obtidos nas avaliações, com função diagnóstica, a fim de subsidiar a reformulação do plano curricular, quando necessário; devolver aos educandos suas avaliações escolares, corrigidas com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos; digitar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes; planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade escolar se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica; organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; participa da escolha do livro didático; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da unidade escolar e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela unidade escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção escolar referentes à sua ação docente desenvolvida no âmbito da unidade escolar; encaminhar à equipe de apoio à ação pedagógica, crianças com suspeitas de deficiências visuais, auditivas, foniátricas, neurológicas e outras para avaliação; buscar atualizações constantes pela participação em reuniões de estudos, cursos, seminários e outros para o bom desempenho do seu trabalho assim como atender aos convites para participar de reuniões no ambiente da unidade escolar; manter atualizado no conhecimento da legislação educacional vigente bem como em relação às teorias de ensino e aprendizagem; promover atividades recreativas, esportivas e artísticas empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de desenvolver comportamentos sadios, social e criativo entre os menores; participar da discussão e
17.	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA <u>VISTA ALEGRE</u>	09	Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação para função docente na Educação Básica	20h	R\$1.875,43	
18.	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA <u>ZONA RURAL SANTA GUILHERMINA</u>	03	Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação para função docente na Educação Básica	20h	R\$1.875,43	
19.	PROFESSOR DE ARTE <u>ZONA URBANA</u>	09	Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação para função docente na Educação Básica na Área Específica de Atuação	20h	R\$1.875,43	
20.	PROFESSOR DE ARTE	01	Curso de Graduação de Licenciatura Plena	20h	R\$1.875,43	

	VISTA ALEGRE		com Habilitação para função docente na Educação Básica na Área Específica de Atuação			<p>elaboração coletiva do projeto pedagógico da unidade escolar; cumprir os dias letivos e horas-aula de acordo com o estabelecido em lei; executar as ações planejadas avaliando-as com a coordenação pedagógica; propiciar diferentes situações de aprendizagem, intervindo direta e continuamente, entre a experiência vivenciada pelo educando e o saber sistematizado; administrar a progressão das aprendizagens, emitindo relatório, quando solicitado; respeitar as diferenças individuais dos educandos, considerando as possibilidades de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; estimular no educando o senso de responsabilidade, a solidariedade e o sentimento de justiça; preparar aulas e material didático de apoio; trabalhar em equipe, exercendo suas funções de forma ética; manter atualizados e assinados os diários de classe, pautas de frequência ou similares, observando-se que estes não podem ser retirados da unidade escolar, sob nenhuma alegação.</p> <p>Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões para as quais tenha sido convocado; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; proceder à avaliação do rendimento escolar dos educandos em termos de objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem; utilizar os resultados obtidos nas avaliações, com função diagnóstica, a fim de subsidiar a reformulação do plano curricular, quando necessário; devolver aos educandos suas avaliações escolares, corrigidos com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos; digitar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes; planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade escolar se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica; organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; participa da escolha do livro didático; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da unidade escolar e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela unidade escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção escolar referentes à sua ação docente desenvolvida no âmbito da unidade escolar; encaminhar à equipe de apoio à ação pedagógica, crianças com suspeitas de deficiências visuais, auditivas, foniátricas, neurológicas e outras para avaliação; buscar atualizações constantes pela participação em reuniões de estudos, cursos, seminários e outros para o bom desempenho do seu trabalho assim como atender aos convites para participar de reuniões no ambiente da unidade escolar; manter atualizado no conhecimento da legislação educacional vigente bem como em relação às teorias de ensino e aprendizagem; promover atividades recreativas, esportivas e artísticas empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de desenvolver comportamentos sadios, social e criativo entre os menores; participar da discussão e</p>
--	---------------------	--	--	--	--	---

					elaboração coletiva do projeto pedagógico da unidade escolar; cumprir os dias letivos e horas-aula de acordo com o estabelecido em lei; executar as ações planejadas avaliando-as com a coordenação pedagógica; propiciar diferentes situações de aprendizagem, intervindo direta e continuamente, entre a experiência vivenciada pelo educando e o saber sistematizado; administrar a progressão das aprendizagens, emitindo relatório, quando solicitado; respeitar as diferenças individuais dos educandos, considerando as possibilidades de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; estimular no educando o senso de responsabilidade, a solidariedade e o sentimento de justiça; preparar aulas e material didático de apoio; trabalhar em equipe, exercendo suas funções de forma ética; manter atualizados e assinados os diários de classe, pautas de frequência ou similares, observando-se que estes não podem ser retirados da unidade escolar, sob nenhuma alegação.	
21.	PROFESSOR DE MATEMATICA VISTA ALEGRE	01	Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação para função docente na Educação Básica na Área Específica de Atuação	20h	R\$1.875,43	Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões para as quais tenha sido convocado; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; proceder à avaliação do rendimento escolar dos educandos em termos de objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem; utilizar os resultados obtidos nas avaliações, com função diagnóstica, a fim de subsidiar a reformulação do plano curricular, quando necessário; devolver aos educandos suas avaliações escolares, corrigidos com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos; digitar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes; planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino; selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem; organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade escolar se insere, bem como as demandas sociais conjunturais; elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares; participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica; organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias; desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica; contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade; participa da escolha do livro didático; participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da unidade escolar e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela unidade escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção escolar referentes à sua ação docente desenvolvida no âmbito da unidade escolar; encaminhar à equipe de apoio à ação pedagógica, crianças com suspeitas de deficiências visuais, auditivas, foniátricas, neurológicas e outras para avaliação; buscar atualizações constantes pela participação em reuniões de estudos, cursos, seminários e outros para o bom desempenho do seu trabalho assim como atender aos convites para participar de reuniões no ambiente da unidade escolar; manter atualizado no conhecimento da legislação educacional vigente bem como em relação às teorias de ensino e aprendizagem; promover atividades recreativas, esportivas e artísticas empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de desenvolver comportamentos sadios, social e criativo entre os menores; participar da discussão e elaboração coletiva do projeto pedagógico da unidade escolar; cumprir os dias letivos e horas-aula de acordo com o estabelecido em lei; executar as ações planejadas avaliando-as com a coordenação pedagógica; propiciar diferentes situações de aprendizagem, intervindo direta e continuamente, entre a experiência vivenciada pelo
22.	PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA VISTA ALEGRE	02	Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação para função docente na Educação Básica na Área Específica de Atuação	20h	R\$1.875,43	
23.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ZONA URBANA	03	Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação para função docente na Educação Básica e Registro no CREF	20h	R\$1.875,43	
24.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA VISTA ALEGRE	03	Curso de Graduação de Licenciatura Plena com Habilitação para função docente na Educação Básica e Registro no CREF	20h	R\$1.875,43	
25.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ZONA RURAL -	01	Curso de Graduação de Licenciatura Plena	20h	R\$1.875,43	

	SANTA GUILHERMINA		com Habilitação para função docente na Educação Básica e Registro no CREF			educando e o saber sistematizado; administrar a progressão das aprendizagens, emitindo relatório, quando solicitado; respeitar as diferenças individuais dos educandos, considerando as possibilidades de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; estimular no educando o senso de responsabilidade, a solidariedade e o sentimento de justiça; preparar aulas e material didático de apoio; trabalhar em equipe, exercendo suas funções de forma ética; manter atualizados e assinados os diários de classe, pautas de frequência ou similares, observando-se que estes não podem ser retirados da unidade escolar, sob nenhuma alegação.
26.	PROFESSOR COORDENADOR ZONA URBANA	13	Curso de Graduação em Pedagogia e Experiência Mínima de 02 anos na Função Docente	20h	R\$1.875,43	Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos estudantes; atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica coletivo de construção permanente da prática docente; assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional; assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador; organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem; conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores; divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis; elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a direção da unidade escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; coordenar e acompanhar as atividades dos horários de atividade complementar na unidade escolar, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da unidade escolar; estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar; articular junto ao corpo docente a reestruturação anual do projeto político pedagógico da unidade escolar; encaminhar periodicamente à secretaria municipal de educação, relatórios demonstrativos da realidade pedagógica da unidade escolar.
27.	PROFESSOR COORDENADOR VISTA ALEGRE	05	Curso de Graduação em Pedagogia e Experiência Mínima de 02 anos na Função Docente	20h	R\$1.875,43	

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

ORD	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
28.	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	Ensino Médio Completo	40h	R\$1.382,50	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; 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; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis e demais atividades administrativas; executar outras atividades correlatas
29.	ASSISTENTE DE CIEI: (Centro	16	Ensino Médio	40h	R\$1.658,55	

	Integrado de Educação Infantil) ZONA URBANA		Completo			Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, levando ao conhecimento da direção ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da escola; zelar pela segurança dos alunos; auxiliar os professores na higienização das crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, dando banho, tocando fraldas e roupas; dar a alimentação; realizar brincadeira de recreação; promover a socialização das crianças; zelar pela segurança física e emocional das crianças; participar das formações oferecidas, quando convocado; executar outras atividades correlatas.
30.	ASSISTENTE DE CIEI: (Centro Integrado de Educação Infantil) VISTA ALEGRE	16	Ensino Médio Completo	40h	R\$1.658,55	
31.	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	03	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso técnico e registro profissional no conselho da categoria.	40h	R\$1.658,55	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 ao atendimento; auxiliar o Cirurgião Dentista junto à cadeira operatória; manipular materiais de uso odontológico; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; selecionar moldeiras; revelar e montar radiografias intra-orais; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; manter atualizado e organizar arquivos, fichários e controle de estoques; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; executar outras atividades correlatas.
32.	AUXILIAR DE FARMÁCIA	04	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico	40h	R\$1.382,50	Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; Organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação ao estoque; Elaborar e separar as solicitações das unidades básicas de saúde, prontos socorros e medicamentos de programas, registrando no sistema de controle de estoque; Relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos de programas; Separar e entregar medicamentos, insumos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica; Desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação, sob supervisão direta e ou indireta do farmacêutico; Realizar as atividades referentes ao componente básico, estratégico e especializado da assistência farmacêutica; Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; Participar de programas de educação continuada; Executar outras tarefas correlatas.
33.	FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILANCIA SANITÁRIA.	02	Ensino Médio Completo	40h	R\$1.382,50	Visitar periodicamente estabelecimentos 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 relatório diário de suas atividades; executar outras atividades correlatas.
34.	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	02	Ensino Médio Completo	40h	R\$1.382,50	Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais; efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; examinar processos emitindo pareceres; realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos; atender o público em geral prestando informações; realizar cálculos de multas e infrações; emitir autos de infração/ intimação de acordo com as irregularidades encontradas; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; fiscalizar as reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais verificando se possuem o alvará expedido pela prefeitura; vistoriar os imóveis em fase de acabamento para a expedição do "habite-se"; autuar e notificar os contribuintes que cometerem infração; elaborar relatórios de vistorias; executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio; autuar ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença; fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, restaurantes, hotéis e similares, para verificar a higiene e as condições de segurança; atender as reclamações

						do público em geral quanto a situações que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade com relação a sua residência, fiscalizando e fazendo cumprir o Código de Posturas; executar outras atividades correlatas.
35.	FISCAL DE TRIBUTOS	02	Ensino Médio Completo	40h	R\$1.382,50	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do Município, orientando o contribuinte; controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes e da realização da receita municipal; exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas do Auditor Fiscal; vistoriar e informar alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal; fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais; efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; examinar processos emitindo pareceres; realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos; atender o público em geral prestando informações; realizar cálculos de multas e infrações; emitir autos de infração/ intimação de acordo com as irregularidades encontradas; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; fiscalizar as reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais verificando se possuem o alvará expedido pela prefeitura; vistoriar os imóveis em fase de acabamento para a expedição do "habite-se"; autuar e notificar os contribuintes que cometerem infração; elaborar relatórios de vistorias; executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio; autuar ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença; fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, restaurantes, hotéis e similares, para verificar a higiene e as condições de segurança; atender as reclamações do público em geral, fiscalizando e fazendo cumprir o Código Tributário Municipal; executar outras atividades correlatas.
36.	MOTORISTA II – CAMINHÃO	03	Ensino Médio Completo, acrescido de CNH categoria "C"	40h	R\$1.100,14	Dirigir caminhões observando os cuidados necessários ao transporte e acomodação de cargas e pessoas; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; executar outras atividades correlatas.
37.	MOTORISTA III – ÔNIBUS / AMBULÂNCIA ZONA URBANA	38	Ensino Médio Completo, acrescido de CNH categoria "D" ou "E".	40h	R\$1.382,50	Dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários ao transporte e acomodação de pacientes; conduzir veículo do tipo ônibus observando os cuidados necessários ao transporte e acomodação de cargas e pessoas; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; executar outras atividades correlatas.
38.	MOTORISTA III – ÔNIBUS / AMBULÂNCIA VISTA ALEGRE	04				
39.	OPERADOR DE MÁQUINAS I	02	Ensino Médio Completo, acrescido de CNH categoria "C"	40h	R\$1.100,14	Operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares; efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle; abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações; controlar o consumo de combustível e lubrificante, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção adequada da máquina; zelar pela

						conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço; executar outras tarefas correlatas.
40.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM ZONA URBANA	05	Ensino Médio completo acrescido do Curso Técnico em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria	40h	R\$1.658,55	Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; auxiliar na realização de exames e testes específicos; 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; executar outras atividades correlatas.
41.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM VISTA ALEGRE	02				
42.	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	05	Ensino Médio Completo acrescido de Curso de Tecnologia de Informação	40h	R\$1.658,55	Instalar e operar equipamentos de informática; desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos; garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente; definir estrutura dos dados e programas de acordo com a necessidade dos sistemas; analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação; instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação; implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas; manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário, efetuar outras atividades correlatas com o cargo.
43.	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	02	Ensino Médio Completo acrescido do Curso de Auxiliar de Laboratório	40h	R\$1.658,55	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; receber amostras para processamento técnico e diagnóstico, registrando-as de acordo com normas estabelecidas; realizar coletas e preparar amostras, matérias primas, soluções, reagentes, meios de culturas e outros, utilizando conhecimentos técnicos para manuseio de aparelhos de automação; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

ORD	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
44.	ATENDENTE DE SAÚDE ZONA URBANA	11	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$1.057,72	Atender o usuário por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação; agendar consultas e retorno dos usuários; registrar as reclamações; localizar prontuários, fichas de atendimento; controlar o fluxo

45.	ATENDENTE DE SAÚDE VISTA ALEGRE	01	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$1.057,72	de entrada e saída de usuários nas dependências; controlar, armazenar e requisitar materiais ao almoxarifado; preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.
46.	AUXILIAR DE DISCIPLINA*	24	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$1.017,00	Supervisionar e orientar os alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, na escola e no ônibus escolar, levando ao conhecimento da supervisão ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da escola; zelar pela segurança dos alunos; recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída de ônibus escolar; zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro da escola e do ônibus escolar; acompanhar os alunos do ônibus até a porta das escolas; incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e do respeito; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; efetuar o cadastro dos alunos, anotando o nome, endereço, data de nascimento e outros dados particulares; acompanhar e auxiliar os alunos da educação especial; acompanhar e auxiliar os alunos da educação especial nas atividades de higiene, locomoção e alimentação; participar das formações oferecidas, quando convocado; executar outras atividades correlatas.
47.	ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS	02	Ensino Fundamental Completo e Curso específico em eletricitista veicular	40h	R\$1.057,72	Efetuar a manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos em veículos e máquinas; retirar e instalar componentes elétricos; efetuar serviços de manutenção de ferramentas e equipamentos; socorrer veículos avariados; prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica; executar serviços de na rede de fiação dos veículos; substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade; verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos ejetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes; prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do município; primar pela qualidade dos serviços executados; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.
48.	MECÂNICO	04	Ensino Fundamental Completo e Curso específico em mecânica veicular	40h	R\$1.100,14	Planejar a manutenção preventiva de máquinas e equipamentos; responsabilizar-se por consertos relacionados à mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas (manual, elétrico, injeção de combustível, transmissão e engrenagens, chassi e direção) e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o acondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; efetuar tarefas de manutenção preventiva, correlativa e de emergência em máquinas e equipamentos; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; observar escalas e relatórios de prioridades; executar outras atividades correlatas.
49.	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	10	Ensino Fundamental Completo - experiência em uma das atividades da construção civil	40h	R\$1.100,14	Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; montar, testar e manter instalações elétricas e similares; montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; desmontar, executar obras de alvenaria em paredes, pisos e telhados em estruturas internas e externas; realizar reparos e revestimentos em estruturas hidráulicas e de esgotos; executar serviços gerais de pinturas; montar e

			(pedreiro, encanador, eletricista predial, pintor, carpinteiro ou ferreiro armador)		reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; confeccionar conjuntos ou peças de edificações; compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; executar outras atividades correlatas.
--	--	--	---	--	--

*** PARA ATUAR NAS ESCOLAS E NO TRANSPORTE ESCOLAR (COM DISPONIBILIDADE PARA PERNOITAR NO TRECHO)**

4. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

ORD	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
50.	AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	44	4ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.057,72	Efetuar serviços de varrição, capinação, roçada, jardinagem e outros das vias públicas; recolher o lixo e entulho e colocar no caminhão; efetuar a manutenção e conservação de jardins: irrigar e preparar a terra, podar plantas, arbustos e árvores, plantar mudas; separar os materiais recicláveis provenientes dos lixos da população, fazer a prensa dos materiais e carregar os rejeitos até o aterro sanitário; abrir e tampar covas no cemitério conforme normas especificadas; lavar, limpar e lubrificar veículos; montar e recolocar pneus em veículos; reparar pneus e câmaras examinando partes internas e externas; identificar e retirar corpos estranhos nas bandas de rodagem; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.
51.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS ZONA URBANA	05	4ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$978,00	Manter a organização e efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades dos órgãos da Prefeitura e servir quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder a sua lavagem; manter a copa limpa e arrumada; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; participar das formações oferecidas, quando convocado; executar outras atividades correlatas.
52.	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS VISTA ALEGRE	02	4ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$978,00	Manter a organização e efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades dos órgãos da Prefeitura e servir quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder a sua lavagem; manter a copa limpa e arrumada; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; participar das formações oferecidas, quando convocado; executar outras atividades correlatas.
53.	OFICIAL DE COZINHA ZONA URBANA	26	5ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$1.017,00	Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições e lanches conforme técnica adequada para cada gênero alimentício e sob orientação de nutricionista; preparar e distribuir alimentos para creches, escolas e demais unidades públicas; relacionar os mantimentos necessários; fazer café, chá e sucos; recolher louças e garrafa térmica; lavar panelas, louças e outros apetrechos de cozinha; arrumar a cozinha após o encerramento das atividades; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; participar das formações oferecidas, quando convocado executar outras atividades correlatas.
54.	OFICIAL DE COZINHA VISTA ALEGRE	03	5ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$1.017,00	Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições e lanches conforme técnica adequada para cada gênero alimentício e sob orientação de nutricionista; preparar e distribuir alimentos para creches, escolas e demais unidades públicas; relacionar os mantimentos necessários; fazer café, chá e sucos; recolher louças e garrafa térmica; lavar panelas, louças e outros apetrechos de cozinha; arrumar a cozinha após o encerramento das atividades; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; participar das formações oferecidas, quando convocado executar outras atividades correlatas.
55.	OFICIAL DE COZINHA ZONA RURAL (SANTA GUILHERMINA)	01	5ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$1.017,00	Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições e lanches conforme técnica adequada para cada gênero alimentício e sob orientação de nutricionista; preparar e distribuir alimentos para creches, escolas e demais unidades públicas; relacionar os mantimentos necessários; fazer café, chá e sucos; recolher louças e garrafa térmica; lavar panelas, louças e outros apetrechos de cozinha; arrumar a cozinha após o encerramento das atividades; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; participar das formações oferecidas, quando convocado executar outras atividades correlatas.

56.	OFICIAL DE COZINHA <u>TRECHO*</u>	02	5ª série do Ensino Fundamental	40h	R\$1.017,00	Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições e lanches conforme técnica adequada para cada gênero alimentício e sob orientação de nutricionista; preparar e distribuir alimentos para creches, escolas e demais unidades públicas; relacionar os mantimentos necessários; fazer café, chá e sucos; recolher louças e garrafa térmica; lavar panelas, louças e outros apetrechos de cozinha; arrumar a cozinha após o encerramento das atividades; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; participar das formações oferecidas, quando convocado executar outras atividades correlatas.
-----	--	-----------	--------------------------------	-----	-------------	---

*** EQUIPE DE MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS (DISPONIBILIDADE PARA PERNOITAR NO TRECHO)**

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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. Períodos compostos por coordenação e subordinação; Regência (verbal e nominal) e crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. Orações reduzidas.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

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

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Ética e Serviço Social; Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social; Orientações do CFESS sobre o trabalho profissional na área da Saúde e da Assistência Social. Relação Estado/Sociedade; A questão social no Brasil: Pobreza e desigualdade social no Brasil; Instituições políticas, processo político e políticas sociais públicas: Seguridade Social Brasileira, Direitos e as políticas sociais no Brasil, Gestão social das políticas públicas, Gestão e financiamento das políticas de assistência social; Gestão de benefícios e transferência de renda; Intersetorialidade das políticas públicas; Participação e controle social; Trabalho social no território; Planejamento e Avaliação de planos, programas e projetos sociais. 8. Pesquisa social. 9. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; Avaliação de programas sociais; Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias; Atuação na equipe interdisciplinar. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer; Serviço Social na contemporaneidade: Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. História da política social. O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital; A família e o serviço social; 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. SINASE. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de 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 Nacional de Habitação de Interesse Social. Controle social no SUS. O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. Administração e planejamento em serviço social. Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. Assessoria, consultoria e serviço social; Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. Responsabilidade social das empresas. Parâmetros de atuação do Assistente Social na Saúde (CFESS).

CARGO: AUDITOR FISCAL

Normas de Auditoria Independente: Normas relativas a pessoas do auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao parecer. Ética Profissional e Responsabilidade Legal. Normas Brasileiras para o exercício da Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no Setor Público Municipal, com ênfase na fiscalização: Controle Externo. Sistemas de Controle Interno. Finalidades e Objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de Auditoria: Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação de controles internos. Materialidade, relevâncias e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. Noções de Direito Administrativo: Princípios Fundamentais da Administração Pública. Deveres e Poderes Administrativos. Ato Administrativo: conceito, classificação, requisitos de validade ou elementos, espécies, atributos, extinção, invalidação, convalidação e conversão. Licitações e Contratos Administrativos: Leis Federais n.º 8666/93 e alterações posteriores, e 10.520/2002. Convênios e Parcerias Público-Privada. Terceiro Setor: entidades paraestatais e relação com a administração pública. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e alterações posteriores. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Sociedades de Economia Mista e Empresas

Públicas. Agências Reguladoras. Processos administrativos (Lei n. 9.784/1999 e alterações posteriores. Servidores Públicos. Cargos Públicos. Regime estatutário e celetista. Contratação temporária. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração Pública Crimes contra a Administração Pública. Improbidade Administrativa. Noções de Direito Tributário: Limitações ao poder de tributar. Competência tributária. O conceito legal de tributo. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Lançamento. Garantias e privilégios. Hipóteses de Exclusão, Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário e de Extinção do Crédito Tributário. Repetição do Indébito, Distinguição entre imunidades e isenções. Princípios tributários. Espécies tributárias, Impostos da competência da União. Impostos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Impostos de competência dos Municípios e do Distrito Federal. Repartição de receitas. **Legislações Municipais:** Código Tributário do Município e suas alterações.

CARGO: BIOMÉDICO

Ética profissional. Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: Sistemas analíticos e aplicação – Princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imuno-eletroforese; Carbohidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehl-Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de microbactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test.). **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

CARGO: ENFERMEIRO

Competências do Enfermeiro segundo a Lei do Exercício Profissional. Princípios éticos e legais da prática profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: atenção básica de saúde; promoção da saúde; prevenção de doenças, riscos, agravos e eventos à saúde e reabilitação do cliente; educação em saúde; doenças como problemas de saúde pública (emergentes, reemergentes e negligenciadas); doenças tropicais e infectocontagiosas; Políticas Nacionais de Saúde no Brasil; Sistema de Vigilância à Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária; atuação do enfermeiro (a) nos programas do Ministério da Saúde (assistência à saúde da mulher, homem, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde do adulto e do idoso, DST e AIDS, Tuberculose e Hanseníase, Hipertensão e Diabetes). Programa Nacional de Imunização e de Imunológicos Especiais. Vacinas e suas indicações. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, pulmonar, renal, hepática, endócrina, neurológica e hematológica). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes submetido a diferentes tratamentos cirúrgicos (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios. Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem. Cirurgia Segura. Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos e adultos em estado grave. Enfermagem em Saúde Mental. Prevenção e controle das infecções relacionadas aos serviços de saúde e infecções hospitalares. Acidentes de trabalho com material biológico. Emprego de precauções por via de transmissão de doenças e medidas de biossegurança. Boas práticas para o processamento de produtos para saúde (classificação de artigos e superfícies hospitalares, desinfecção, limpeza, esterilização de material). Atuação do enfermeiro em central de material esterilizado métodos e técnicas de avaliação clínica: exame físico, sinais vitais, pressão venosa central, identificação de sinais e sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, exames de diagnósticos laboratoriais, de imagem e complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações, prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparo e administração de medicamentos, cateterismo vesical, gastrointestinal e vascular. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

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

CARGO: FARMACÊUTICO

Vias de Administração de Formas Farmacêuticas. Farmacocinética e Biodisponibilidade. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Interações e incompatibilidades medicamentosas. Legislação Farmacêutica. Farmacoeconomia. Análise Farmacêutica. Estabilidade de Medicamentos. Controle de qualidade de produtos farmacêuticos. Administração aplicada à Farmácia Hospitalar. Política Nacional de Medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos em Farmácia Hospitalar. Manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em Farmácia Hospitalar. Farmácia no Controle das infecções hospitalares. Terapia Antineoplásica: Quimioterapia. Terapia Nutricional Parenteral, exames laboratoriais nas doenças sexualmente transmissíveis. Principais marcadores séricos em doenças tumorais. Padronização da rotina básica das culturas em bacteriologia e em micologia. Exames de parasitologia. Urinálise e espermograma. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Legislação Farmacêutica, Legislação de SUS, Ética profissional. Noções básicas de licitações públicas. Bioquímica Clínica; Hematologia Clínica; Parasitologia Clínica; Microbiologia Clínica; Imunologia Clínica; Uroanálise. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

CARGO: MÉDICO E MÉDICO ESF

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites. Neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis. AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose. Vírus: dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose. Infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares; Código de Ética Médica. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS / 1993; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990; • Estatuto do Idoso – Lei 10741/2004; • Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; • Política Nacional do Idoso – PNI/1995 • Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – PNI/1999; • Norma Operacional Básica de Assistência Social– NOBSUAS/2005; Tipificação Nacional dos Serviços sócio assistenciais; Atividade Física, Educação Física: Conceitos e História Bebês e Humanidade: Uma História Paralela Fundamentos do Desenvolvimento Motor, o Corpo e o Movimento na Educação Infantil; Jogos Lúdicos, brincadeiras e convívio, Desenvolvimento de Habilidades sociais através de jogos;

CARGO: PEDAGOGO SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS / 1993; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990. Estatuto do Idoso – Lei 10741/2004; • Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; • Política Nacional do Idoso – PNI/1995 • Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – PNI/1999; • Norma Operacional Básica de Assistência Social– NOBSUAS/2005. Evolução Histórica da Gestão Educacional. O Gestor e seu Perfil de Líder. O planejamento e a organização educacional. A relação família/escola no processo de ensino e aprendizagem. Políticas Educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB - Lei Federal nº 9.394, de 20.12.96).

CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atividade Física e Qualidade de Vida: caminhada, ginástica, ginástica para a terceira idade, alongamento, hidroginástica, musculação; avaliação física e prescrição de exercício. Fisiologia do exercício. Esporte: tendências e princípios do esporte; Regras das modalidades esportivas; Pedagogia do esporte; Didática do esporte; Organização de eventos esportivos; Planejamento e organização do esporte; Treinamento e iniciação esportiva. Gestão, Legislação e Sociologia do Esporte e Lazer: políticas públicas de esporte e lazer; Lei Federal n. 9615/98; Gestão do esporte: processo, planejamento, legislação, marketing e projetos.

CARGO: PSICÓLOGO

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

avaliação psicológica. Políticas Públicas de Assistência e Trabalho em Equipe. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica; Psicopatologias. Abordagens psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Políticas de saúde mental. Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Conhecimentos e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.

CARGO: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E INSPEÇÃO ESCOLAR, TÉCNICO ORIENTADOR PEDAGÓGICO E PROFESSOR COORDENADOR

História do pensamento pedagógico brasileiro: Teoria da educação, diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro. Projeto político-pedagógico; A didática e o processo de ensino e aprendizagem: Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação. A sala de aula como espaço de aprendizagem e interação. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente; Principais teorias da aprendizagem: Inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo, cognitivismo. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. Teoria das inteligências múltiplas de Gardner. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, escolhas sexuais; Teorias do currículo: Acesso, permanência e sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A dimensão ética da profissão; Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira; Políticas educacionais para a educação básica. Educação Inclusiva – A escola no contexto das diferenças. **Legislação Básica da Educação:** Lei nº 9.394/1996 e suas alterações (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). Constituição da República Federativa do Brasil (do art. 205 ao 214). Emenda Constitucional nº 53/2006. Lei nº 11.494/2007 e suas alterações. Decreto Federal nº 5.154/2004 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 11.114/2005. Lei nº 11.274/2006.

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO

O processo de Alfabetização e Letramento. As contribuições da Psicogênese da Língua escrita. O processo de Adaptação na Educação Infantil e o papel do professor. A importância da ludicidade no contexto educativo. Rotina e a organização do tempo e do espaço na Educação Infantil (jogos, brincadeiras, música, artes, dança, cantigas, histórias). As contribuições de Rousseau, Froebel, Pestalozzi e Montessori para infância e a Educação Infantil. A teoria de Jean Piaget do desenvolvimento cognitivo: as influências, as tendências e os estágios de desenvolvimento. A perspectiva sociocultural de Vygotsky: o papel dos adultos e dos pares. O pensamento de Wallon. Pressupostos norteadores do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil-RCNEI/MEC.

CARGO: PROFESSOR DE ARTES

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

CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA E/OU RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos Numéricos. Equação e Inequação: Equação e Inequação do 1º Grau. Equação e Inequação do 2º Grau. Equação Exponencial. Funções: Função Polinomial do 1º Grau. Zeros da Função. Gráfico. Crescimento e Decrescimento. Domínio e Imagem. Função Inversa. Composição de Funções. Aplicações. Função Polinomial do 2º Grau. Zeros da Função. Estudo do Gráfico. Conjunto Imagem. Estudo do Sinal. Aplicações. Função Modular. Função Exponencial e Aplicações. Função Composta. Inequações do 1º e 2º Graus: Resolução de Inequações. Inequação Produto e Inequação Quociente. Equação Exponencial. Trigonometria: Trigonometria do Triângulo Retângulo. Equações e Funções Trigonométricas. Progressões: Aritméticas e Geométricas. Matrizes, Determinantes e Sistemas de Equações Lineares. Análise Combinatória: Fatorial. Permutação Simples. Arranjos Simples. Combinação Simples. Binômio de Newton. Polinômios: Grau e Valor Numérico de um Polinômio. Identidade de Polinômios. Operações com Polinômios. Equações Algébricas: Raiz de uma Equação Algébrica. Teorema Fundamental da Álgebra. Relações de Girard. Geometria no Espaço: Posições Relativas de Retas no Plano e no Espaço. Posições Relativas de Dois Planos. Diedros. Poliedros. Ângulos Poliédricos. Prismas. Pirâmides. Cilindros. Geometria Analítica: Estudo da Reta. Estudo da Circunferência. Introdução à Estatística: Medidas de Tendência Central. Medidas de Dispersão. Introdução à Matemática Financeira: Porcentagem. Juros Simples e Composto. Descontos. PCN 'S – Ensino Fundamental: Matemática. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUÊS/INGLÊS

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

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

A Educação Física na Educação Infantil. A Educação Física no Ensino Fundamental. Objetivos Gerais e Específicos da Educação Física para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. Os Objetos de Conhecimento para a Educação Infantil.

Conteúdos Curriculares para o Ensino Fundamental. A Aprendizagem Motora. O Movimento e o Desenvolvimento Infantil. A Cultura Corporal de Movimento. Tendências e Abordagens Pedagógicas da Educação Física Escolar. Fundamentos de Fisiologia do Exercício. PCN – Ensino Fundamental: Educação Física.

✓ **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR**

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. O processo de construção da escrita e da leitura como prática social. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. A criança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Normatização da profissão. Ética profissional: Conceito, direito do paciente, comportamento profissional, privacidade e sigilo profissional, conduta do ASB frente ao cirurgião dentista. Etiqueta profissional, higiene pessoal, relação pessoal paciente novo, idosos especiais. Ergonomia aplicada à odontologia: áreas de trabalho, padronização, deveres do ASB, tempo operatório. Anatomia oral e dentária. Biossegurança em odontologia. Doenças infectocontagiosas: sarampo, rubéola, herpes simples hepatite, HIV. Prevenção: placa bacteriana, flúor, doença cárie, evidenciadores, selantes, doença periodontal. Instalação de um consultório odontológico e equipamentos e aparelhos - Sala clínica, piso, paredes, abastecimento de água, cadeira odontológica, equipo, aparelho RX amalgamador, mocho. Instrumentos odontológicos: instrumentais para exame clínico, para procedimentos, para cirurgia e exodontias, prótese e endodontia, dentística e prótese. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

CARGO: FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILANCIA SANITÁRIA

Lei Federal nº 6437 de 20/08/1977, que configura infrações à Legislação Sanitária Federal e estabelece as sanções respectivas. Lei Estadual nº 1293/92, Código Sanitário do Estado de Mato Grosso do Sul, Lei Federal nº 5991/73. Biossegurança: Lei nº 11.105, 24 de março de 2005. Conhecimento sobre Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Vigilância sanitária, Vigilância epidemiologia; Vigilância ambiental. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e Zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; Legislação sobre segurança alimentar: Portarias do Ministério da Agricultura nº 46/1998 e nº 368/1997; Portaria do Ministério da Saúde nº 326/1997; Resoluções ANVISA nº 275/2002, nº 267/2003 e nº 216/2004. **Legislação Municipal:** Código de Posturas do Município de Maracaju e suas alterações.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Noções de Direito Administrativo: Princípios Fundamentais da Administração Pública. Deveres e Poderes Administrativos. Poderes da Administração: a) Poder normativo; b) regulamentar; c) Poder de polícia; d) Poder discricionário; e) Poder hierárquico. Atos Administrativos: conceito, classificação, requisitos de validade ou elementos, espécies, atributos, extinção, invalidação, convalidação e conversão. Licitações e Contratos Administrativos: Leis Federais n.º 8666/93 e alterações posteriores, e 10.520/2002. Convênios e Parcerias Público-Privada. Terceiro Setor: entidades paraestatais e relação com a administração pública. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e alterações posteriores. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Agências Reguladoras. Processos administrativos (Lei n. 9.784/1999 e alterações posteriores. Servidores Públicos. Cargos Públicos. Regime estatutário e celetista. Contratação temporária. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração Pública Crimes contra a Administração Pública. Improbidade Administrativa. Consórcios públicos (Lei nº 11.107 de 6 de abril de 2005). Serviços públicos: a) regime jurídico; b) titularidade delegação da exploração a particulares; c) elementos de definição do serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Exercício de atividade econômica pelo Estado. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada: a) desapropriação; b) tombamento; c) servidão administrativa; d) requisição administrativa; e) ocupação temporária; f) limitações administrativas. Bens públicos: a) caracterização e espécies; b) titularidade; c) regime jurídico; d) aquisição; e) alienação; f) gestão de bens públicos e a sua utilização pelos particulares, autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. **Legislação Específica:** Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 (dispõe sobre o parcelamento do solo urbano), Código de Obras; Plano Diretor de Maracaju e Estatuto das Cidades.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

Noções de Direito Administrativo: Princípios Fundamentais da Administração Pública. Deveres e Poderes Administrativos. Atos Administrativos: conceito, classificação, requisitos de validade ou elementos, espécies, atributos, extinção, invalidação, convalidação e conversão. Licitações e Contratos Administrativos: Leis Federais n.º 8666/93 e alterações posteriores, e 10.520/2002. Convênios e Parcerias Público-Privada. Terceiro Setor: entidades paraestatais e relação com a administração pública. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e alterações posteriores. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Agências Reguladoras. Processos administrativos (Lei n. 9.784/1999 e alterações posteriores. Servidores Públicos. Cargos Públicos. Regime estatutário e celetista. Contratação temporária. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração Pública Crimes contra a Administração Pública. Improbidade Administrativa. Noções de Direito Tributário: Limitações ao poder de tributar. Competência tributária. O conceito legal

de tributo. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Lançamento. Garantias e privilégios. Hipóteses de Exclusão, Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário e de Extinção do Crédito Tributário. Repetição do Indébito, Distinguição entre imunidades e isenções. Princípios tributários. Espécies tributárias, Impostos da competência da União. Impostos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Impostos de competência dos Municípios e do Distrito Federal. Repartição de receitas. **Legislação Municipal:** Código Tributário do Município

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM (ZONA URBANA) E TÉCNICO EM ENFERMAGEM (VISTA ALEGRE)

Conhecimento de anatomia e fisiologia humana; microbiologia; parasitologia; farmacologia, higiene e profilaxia; saneamento básico; nutrição e dietética; psicologia aplicada à saúde e saúde mental; Prevenção e controle das infecções relacionadas aos serviços de saúde e infecções hospitalares. Acidentes de trabalho com material biológico. Emprego de precauções por via de transmissão de doenças e medidas de biossegurança. Boas práticas para o processamento de produtos para saúde (classificação de produtos para saúde e superfícies hospitalares, desinfecção, limpeza, esterilização de material). Ética Profissional; Legislação do Exercício Profissional. Processos fundamentais da execução do trabalho (habilidade manual, técnica e científica) através da fundamentação teórico-prática: colheita de material para exames; reconhecimento e descrição de sinais e sintomas, terminologia científica; preparo e administração de medicamentos; administração de hemoderivados; realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese); prevenção e tratamento de feridas e diferentes tipos de curativos; oxigenoterapia; inaloterapia; enemas; aplicação de frio e calor; cuidados com cateteres urinários; cuidados de higiene, conforto e segurança; limpeza e preparo da unidade do paciente; preparo de pacientes para exames/procedimentos e consultas; cuidados na alimentação oral e por sondas; realizar registros de enfermagem; cateterismo vascular; Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção gastrointestinal, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina, neurológica, imunológica e hematológica); Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento cirúrgico (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios; Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem; Cirurgia Segura; Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas); Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos em estado grave; Assistência de enfermagem a clientes/pacientes adultos em estado grave; Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem); Assistência de enfermagem na área de saúde pública/saúde coletiva/atenção primária e secundária a saúde: administração e conservação de imunobiológicos (vacinas e soros e suas indicações); doenças transmissíveis e notificação de doenças, agravos e eventos em saúde pública; vigilância epidemiológica e investigação de casos; atuação do técnico de enfermagem nos programas do Ministério da Saúde (mulher, homem, criança, adolescente, família, saúde do trabalhador, doenças crônico-degenerativas e transmissíveis, idosos e vigilância epidemiológica); educação em saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente, Políticas Públicas de Saúde no Brasil. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

CARGO: 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 Windows (XP, Vista, 7, 8), Windows Server (2003 e 2008) 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 100BaseSX e 1000BaseLX. WIRELESS. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Conceitos de Rede Local. Domínios (usuários, grupos locais e globais, políticas de grupos, Active Directory). Segurança da Informação. Linguagens de programação: Aspectos gerais das linguagens ASP, PHP, Delphi, Java.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Colheita de Sangue (soro e plasma); Líquidos orgânicos; Bioquímica (reagentes, dosagens); Hematologia (hemograma, VHS, coagulograma); Imunologia (antígeno, anticorpo, complemento, aglutinação, sistema ABO, sistema Rh, testes de Coombs, látex, Waaler Rose, ASLO, VDRL, imunofluorescência, enzimmunoensaio, fator reumatoide); Unidades de volume (cálculos e diluições); Microbiologia (bactérias, meios de cultura, semeadura em bacteriologia e micologia, técnicas de coloração, lâminas para esfregaços); Parasitologia (técnicas para diagnóstico de enteroparasitoses, técnicas específicas de diagnósticos); Urinálise (coleta de urina, tiras reativas na urianálise, testes de proteína, glicose e bilirrubina). **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

ANEXO III - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Nome do Candidato:

Nº da inscrição:

RG:

CPF nº:

Telefone para contato:

Candidato ao Cargo:

Edital nº:

Senhor Presidente da Comissão do Concurso:

O candidato acima identificado, concorrendo a uma vaga no cargo indicado do Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Maracaju/MS, vem requerer a V. S^a. que lhe sejam concedidas condições especiais para realizar a Prova Escrita (Objetiva), em virtude de:

1. INSCRITO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- Facilidade para acesso ao local de prova, por usar equipamento que impede subir escadas;
- Confecção de prova especial ampliada, por ter deficiência visual (amblíope);
- Ledor de prova com tempo adicional;
- Tempo adicional (conforme solicitação em laudo)
- Intérprete de Libras, com tempo adicional;
- Intérprete de Libras;
- Amparados pela Lei nº 10.826/2003 (porte de arma)

2. NECESSITAR DE ACOMPANHANTE PARA AMAMENTAR SEU BEBÊ:

Nome completo da pessoa que irá acompanhar o bebê para ser amamentado:

_____, nº do RG _____ / _____,
emitido por _____.

Obs.: O original do documento informado deverá ser apresentado no dia da prova.

3. ESTAR TEMPORARIAMENTE COM PROBLEMAS GRAVES DE SAÚDE:

Que o impossibilita realizar a Prova Escrita (Objetiva) em condições normais, por estar:

[] acidentado [] operado [] (outros), de acordo com atestado anexo, necessitando que lhe sejam disponibilizadas, no local de realização das provas escritas, as seguintes condições:

Nestes termos, pede deferimento.

(Cidade/MS), ____/ de _____ de 20__.

Assinatura do (a) candidato (o)

CARACTERÍSTICAS AVALIADAS
1 - CONTROLE EMOCIONAL
1.1 - habilidade do candidato para reconhecer as próprias emoções, diante de um estímulo qualquer, antes que as mesmas interfiram em seu comportamento, controlando-as, a fim de que sejam manifestadas de maneira adequada no meio em que estiver inserido, devendo o candidato adaptar-se às exigências ambientais, mantendo intacta a capacidade de raciocínio;
2 - ANSIEDADE
2.1 - aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional que possa afetar a capacidade cognitiva do candidato, devido à antecipação de conseqüências futuras. A preocupação antecipada leva a um estado de preparação física e psicológica para defender a incolumidade pessoal contra uma possível adversidade, o que deixa o indivíduo em constante estado de alerta (fase 1 do ciclo de estresse);
3 - IMPULSIVIDADE
3.1 - falta de capacidade para governar as próprias emoções, caracterizando-se pela surpresa às reações e pela tendência em reagir de forma involuntária, inesperada, intensa e brusca diante de um estímulo interno ou externo sem a possibilidade de haver prévio raciocínio sobre o fator motivante do ato impulsionado;
4 - DOMÍNIO PSICOMOTOR
4.1 - habilidade cinestésica, por meio da qual o corpo movimenta-se com eficiência, atendendo com presteza às solicitações psíquicas e/ou emocionais;
5 - AUTOCONFIANÇA
5.1 - atitude de autodomínio do candidato, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida. Capacidade de reconhecer suas características pessoais dominantes e acreditar em si mesmo;
6 - RESISTÊNCIA À FRUSTRAÇÃO
6.1 - habilidade do candidato em manter suas atividades em bom nível qualitativo e quantitativo, quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal, em uma dada situação de trabalho ou particular;
7 - POTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO COGNITIVO
7.1 - grau de inteligência geral (fator G), dentro de faixa mediana padronizada para a análise, aliado à receptividade para incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos, a fim de dirigir adequadamente seu comportamento;
8 - MEMÓRIA AUDITIVA E VISUAL
8.1 - capacidade para memorizar sons e imagens, tornando-os disponíveis à consciência, para a lembrança imediata, a partir de um estímulo atual;
9 - CONTROLE E CANALIZAÇÃO PRODUTIVA DA AGRESSIVIDADE
9.1 - capacidade do candidato de controlar a manifestação da energia agressiva a fim de que a mesma não surja de forma inadequada em seu comportamento, e para que, ao mesmo tempo, possa direcioná-la à realização de atividades que sejam benéficas para si e para a sociedade, mostrando-se uma pessoa combativa;
10 - DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO
10.1 - capacidade para lidar, de maneira produtiva, com tarefas sob sua responsabilidade, participando delas de maneira construtiva;
11 - RESISTÊNCIA À FADIGA PSICOFÍSICA
11.1 - aptidão psíquica e somática do candidato para suportar uma longa exposição a agentes estressores, sem sofrer danos importantes em seu organismo e sem que tais agentes interfiram na sua capacidade cognitiva;
12 - INICIATIVA
12.1 - capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades de tarefas ou situações. Tal capacidade implica uma disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação;
13 - POTENCIAL DE LIDERANÇA
13.1 - : habilidade para agregar as forças latentes existentes em um grupo, canalizando-as no sentido de trabalharem de modo harmônico e coeso na solução de problemas comuns, visando atingir objetivos pré-definidos. Facilidade para conduzir, coordenar e dirigir as ações das pessoas, para que atuem com excelência e motivação, estando o futuro líder disponível para ser treinado em sua potencialidade;
14 - CAPACIDADE DE COOPERAR E TRABALHAR EM GRUPO
14.1 - disposição do candidato para ceder às exigências do grupo, ao mesmo tempo em que se propõe a atender às solicitações de apoio, emprestando suas habilidades em prol da realização de ações para a conclusão das tarefas, visando atingir os objetivos definidos pelos seus componentes;
15 - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL
15.1 - capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;
16 - FLEXIBILIDADE DE CONDUTA
16.1 - capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as

exigências de cada situação em que estiver inserido;
17 - CRIATIVIDADE
17.1 - habilidade do candidato para tirar conclusões e revitalizar soluções antigas a que chegou pela própria experiência anterior e vivência interna, apresentando então novas soluções para os problemas existentes, procurando assim buscar formas cada vez mais eficazes de realizar ações e atingir objetivos, valendo-se dos meios disponíveis no momento;
18 - FLUÊNCIA VERBAL
18.1 - facilidade para utilizar as construções linguísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação;
19 - SINAIS FÓBICOS E DISRÍTMICOS
19.1 - o primeiro termo diz respeito à presença de sinais de medo irracional ou patológico. O termo seguinte refere-se à presença de traços de disritmia cerebral;
20 - PERCEPÇÃO DE DETALHES
20.1 - capacidade que o indivíduo tem na preocupação com minúcias e detalhes;
21 - ATENÇÃO CONCENTRADA
21.1 - capacidade de centralizar suas atenções durante toda a duração da tarefa.
OBS.: As características terão as seguintes Dimensões (Níveis): a) elevado: muito acima dos níveis medianos; b) bom: acima dos níveis medianos; c) adequado: dentro dos níveis medianos; d) diminuído: abaixo dos níveis medianos; e) ausente: não apresenta as características elencadas.

ANEXO V – RELAÇÃO DE EXAMES PARA POSSE

- 1.1. As convocações serão apenas através de Edital publicado no Diário Oficial do Município e no mural da Prefeitura Municipal, ficando o município isento de qualquer outro tipo de comunicação.
- 1.2. Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico realizado pela perícia médica da Prefeitura Municipal.
- 1.3. A posse ocorrerá no prazo de até quinze dias, contados a partir da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato, por até quinze dias, atendido o interesse da Prefeitura Municipal.
- 1.4. A posse devida ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da publicação do ato de provimento, após comprovado em exame médico oficial que o nomeado possui saúde física e mental para o exercício de cargo e função.

* EXAMES PARA AVALIAÇÃO DA APTIDÃO FÍSICA

a) PARA TODOS OS CARGOS:

1. Bioquímica completa: (Hemograma completo com contagem de plaquetas, ureia, creatinina, tgo, tgp, glicemia de jejum);
2. Carteira de vacinação atualizada com os devidos reforços; e.
3. PSA Total e Livre para pacientes maiores de 50 anos.

b) ESPECÍFICOS POR CARGO:

1. **AJUDANTE DE MANUTENÇÃO:** RX de coluna lombo-sacra com laudo.
2. **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Audiometria Vocal e tonal (fonoaudiólogo), Exame de acuidade visual (oftalmologista) e Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista)
3. **ASSISTENTE DE CIEI – CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Exame parasitológico de fezes (E.P.F.), Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista) e RX de coluna lombo-sacra AP e Perfil.
4. **ASSISTENTE SOCIAL:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista)
5. **ATENDENTE DE SAÚDE:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista) e Audiometria Tonal e Vocal
6. **AUDITOR FISCAL:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista), Audiometria Tonal e Vocal, RX de coluna cervical AP e Perfil com laudo e RX de coluna lombo-sacra AP e Perfil com laudo
7. **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Exame parasitológico de fezes (E.P.F.), Teste de Gravidez (BHCG) com data do dia anterior a avaliação médica pericial e Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista)
8. **AUXILIAR DE DISCIPLINA:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista) e Carteira de vacinação atualizada com os devidos reforços
9. **AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista), RX de coluna lombo-sacra AP e Perfil com laudo.
10. **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS:** Exame parasitológico de fezes (E.P.F.), Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista), RX de coluna lombo-sacra AP e Perfil com laudo e RX de coluna Cervical AP e Perfil com laudo.
11. **BIOMÉDICO:** Exame parasitológico de fezes (E.P.F.) e Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista)
12. **ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS:** Eletrocardiograma (ECG) com laudo, Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista), RX de coluna lombo-sacra AP e Perfil com laudo e RX de Tórax PA e Perfil com laudo.
13. **ENFERMEIRO:** Exame parasitológico de fezes (E.P.F.) e Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista)
14. **ENGENHEIRO CIVIL:** Eletrocardiograma (ECG) com laudo, Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista), RX de coluna lombo-sacra AP e Perfil com laudo e RX de Tórax PA e Perfil com laudo
15. **FARMACEUTICO:** Exame parasitológico de fezes (E.P.F.) e Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista).
16. **FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILANCIA SANITARIA:** Exame parasitológico de fezes (E.P.F.) e Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista).
17. **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:** Exame parasitológico de fezes (E.P.F.), Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista) e Eletrocardiograma (ECG) com laudo.
18. **FISCAL DE TRIBUTOS:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista)
19. **MECANICO:** Exame parasitológico de fezes (E.P.F.), Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista), Eletrocardiograma (ECG) com laudo, Audiometria Tonal e Vocal, RX de coluna lombo-sacra AP e Perfil com laudo e RX de Tórax PA e Perfil com laudo
20. **MÉDICO:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista)
21. **MOTORISTA II CAMINHÃO:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista) e Eletrocardiograma (ECG) com laudo

- 22. MOTORISTA III ONIBUS E AMBULANCIA:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista) e Eletrocardiograma (ECG) com laudo
- 23. OFICIAL DE COZINHA:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista), Eletrocardiograma (ECG) com laudo, Exame parasitológico de fezes (E.P.F.), Exame de V.D.R.L, Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista) e RX de coluna lombo-sacra AP e Perfil com laudo.
- 24. OFICIAL DE MANUTENÇÃO OU FERREIRO ARMADOR:** Exame parasitológico de fezes (E.P.F.), Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista), Eletrocardiograma (ECG) com laudo, Audiometria Tonal e Vocal, RX de coluna lombo-sacra AP e Perfil com laudo e RX de Tórax PA e Perfil com laudo.
- 25. OPERADOR DE MÁQUINAS I:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista), Eletrocardiograma (ECG) com laudo, RX de coluna lombo-sacra AP e Perfil com laudo.
- 26. ORIENTADOR SOCIAL:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista)
- 27. PEDAGOGO SOCIAL:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista)
- 28. PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista) e RX de coluna lombo-sacra AP e Perfil com laudo
- 29. PSICÓLOGO:** Exame parasitológico de fezes (E.P.F.) e Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista).
- 30. TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E INSPEÇÃO ESCOLAR:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista)
- 31. TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Exame parasitológico de fezes (E.P.F.) e Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista)
- 32. TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista), RX de coluna lombo-sacra AP e Perfil com laudo e RX de coluna Cervical AP e Perfil com laudo.
- 33. TÉCNICO LABORATÓRIO:** Exame parasitológico de fezes (E.P.F.) e Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista)
- 34. TÉCNICO ORIENTADOR PEDAGÓGICO:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista)
- 35. PROFESSOR:** Laudo médico de bom estado físico e mental (médico clínico generalista)

- **REGRAS GERAIS**

Nos resultados de todos os exames deverão constar:

- O número de identidade do candidato;
- A identificação dos profissionais que os realizaram; e
- A data de sua realização.