



**EDITAL N.º 004/2017**

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

**JAIR SCAPINI, PREFEITO MUNICIPAL DE GUIA LOPES DA LAGUNA**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, a **RETIFICAÇÃO do edital nº 001/2017** do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Guia Lopes da Laguna, de acordo com o que segue:

**1.** No Anexo I do Edital nº 001/2017, que faz previsão dos cargos/funções, requisitos, atribuições, vagas, carga horária e vencimentos, **PASSE A CONSTAR:**

**PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**, no que se refere à atribuição do cargo: "Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas no inciso II deste artigo; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação; dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regionais; dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas; ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional."

**PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO**, no que se refere à escolaridade/requisito e à atribuição ao cargo:

**ESCOLARIDADE/REQUISITOS:** Nível Superior com Registro Regular no Conselho de Classe.

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO: DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende a execução de atividades de orientação e identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, executando treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. **ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:** Realização de triagem neonatal e auditiva neonatal (teste da orelhinha e linguinha); Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar pacientes com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudióloga, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; identificando a localização da lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orientar os pais sobre deficiências e / ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



**PARA O CARGO DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**, passe a constar como **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**.

**2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**1.1.** Permanecem inalteradas as demais normas e instruções do Edital de Abertura e seus anexos (Edital nº. 001/2017, de 16/10/2017).

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

Guia Lopes da Laguna/MS, 23 de novembro de 2017.

**JAIR SCAPINI**

Prefeito de Guia Lopes da Laguna



## EDITAL N.º 001/2017

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

**JAIR SCAPINI, PREFEITO MUNICIPAL DE GUIA LOPES DA LAGUNA**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, a abertura das inscrições para a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Guia Lopes da Laguna, 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 do **Decreto n.º 050, de 21 de setembro de 2017**, 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 Guia Lopes da Laguna /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 cargos e respectivo número de vagas, os requisitos mínimos (inclusive escolaridade), carga horária e as atribuições e o vencimento; **Anexo II** – Conteúdo Programático; **Anexo III** - Critérios de avaliação da Prova Prática; no **Anexo IV** - Delimitação das Áreas dos ESF - Agente Comunitários de Saúde e **Anexo V** - Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas.

**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, nos mesmos cargos que se habilitaram, em concursos públicos realizados posteriormente à homologação deste certame.

**1.5.** São requisitos básicos para investidura em qualquer dos 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 o 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 Administração Pública, 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 que se inscrever para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverá obrigatoriamente, residir na área de instalação da equipe de Estratégia da Saúde da Família (ESF).

**1.9.1.** O candidato apresentará o comprovante de residência no ato da posse, perdendo sua classificação, com a consequente eliminação do Concurso, caso não demonstre o atendimento desse requisito.

**1.9.2.** Após a posse, o ocupante da função de Agente Comunitário de Saúde não poderá mudar sua residência da área correspondente à sua classificação e admissão, sob pena de exoneração, assegurado o contraditório.

**1.9.3.** É de responsabilidade do Agente Comunitário de Saúde o uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI (chapéu, camiseta de manga comprida, calça comprida e sapato fechado) que serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

**1.10.** 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.



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

**1.11.** A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Guia Lopes da Laguna/MS, localizada na Rua Adalberto de Menezes, 208 - Vila Planalto - CEP 79230-000, com atendimento no horário das 7h às 11h, exceto sábados, domingos e feriados.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente no período **de 17 de outubro a 23 de novembro de 2017** apenas pela internet no endereço eletrônico [www.fapec.org/concursos](http://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 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](http://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/concursos](http://www.fapec.org/concursos); **b)** selecionar o link "Inscrições"; **c)** clicar no Concurso Público de Guia Lopes da Laguna; **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.

**2.2.2.** Realizar a inscrição, no período entre **08 (oito) horas do dia 17 de outubro de 2017 e 23h59min do dia 23 de novembro de 2017** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário específico, disponível na página citada; após este horário o sistema de captação das inscrições deixará automaticamente de recebê-las.

**2.2.2.1.** Efetuar o pagamento do boleto bancário até 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional, após este dia o sistema de impressão do boleto bancário deixará automaticamente de emití-la.

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

**2.2.3.1.** 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\$ 120,00 para concorrer às vagas de cargos que exigem Nível Superior;**

**b) R\$ 80,00 para concorrer às vagas de cargos que exigem Nível Médio;**

**c) R\$ 60,00 para concorrer às vagas de cargos que exigem Nível Fundamental Completo e Alfabetizado.**

**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 7 e os níveis de escolaridade apontados no item 7.2.**

**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 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 Administração Pública.

**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.

**2.10.1.** A relação dos candidatos inscritos no Concurso constará de Edital Específico que será publicado e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.guialopesdalaguna.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.



### 3. TAXA DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

**3.1.** O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, com fundamento nas Leis Municipais nº 920, de 09 de dezembro de 2005 e nº 1.090 de 05 de novembro de 2013, na forma do decreto nº 275 de 05 de novembro de 2013.

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

**3.2.1. Na condição de desempregado:** 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 ou Cópia da publicação do ato que o desligou do serviço público, se ex-servidor público vinculado à administração pública pelo regime estatutário.

**3.2.2. Na condição de carência econômica:** será comprovada mediante a entrega, cumulativamente, dos seguintes documentos: **a)** Ficha de Inscrição Impressa e Assinada obtida na "Área do Candidato"; **b)** declaração firmada pelo próprio candidato, de que a renda per capita da família é igual ou inferior a 25% (vinte e cinco por cento) do salário mínimo.

i. Considera-se como núcleo familiar o conjugue e os filhos menores ou incapazes que vivam sob o mesmo teto.

**3.2.3. Na condição de trabalhador com renda mensal de até um salário mínimo:** 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 ou certidão expedida por órgão público se for servidor público pelo regime estatutário.

**3.3.** Todos os documentos deverão estar devidamente assinados.

**3.4.** O candidato, para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico [www.fapec.org/concursos](http://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 da Prefeitura Municipal de Guia Lopes da Laguna e assinalar a solicitação de isenção para "sim";

**b)** imprimir a Ficha de Inscrição na "Área do Candidato"; e

**c)** protocolar (ou remeter) a Ficha de Inscrição/Isenção, acompanhada dos documentos acima discriminados, no período **de 17 a 23 de outubro de 2017**, na FAPEC, no horário das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS; ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, sendo considerada para fins de avaliação a data da postagem.

**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.

**3.5.** A Ficha de Inscrição/Isenção e os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, com identificação externa (conforme exemplo abaixo), para análise e parecer quanto à concessão da isenção, conforme exemplo abaixo:

**DESTINATÁRIO: COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIA LOPES DA LAGUNA/MS (Taxa de Isenção da Inscrição)**

**Nome do Candidato:**

**Nº do Edital:**

**3.6.** O candidato perderá os direitos decorrentes da isenção no Concurso se não cumprir o estabelecido neste Edital.

**3.7.** 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.

**3.8.** Não caberão recursos contra o indeferimento da taxa de isenção.

**3.9.** O resultado da solicitação da taxa de isenção da inscrição será divulgado através de Edital Específico que será publicado e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.guialopesdalaguna.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**3.9.1.** O candidato que não obtiver a isenção e tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia **24 de novembro de 2017**.

**4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PESSOA 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.** As Pessoas com Deficiência (PCD) 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, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Concurso Público.

**4.1.1.** As Pessoas com Deficiência (PCD) serão destinadas **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 5º, 37, 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**4.1.2.** Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item anterior resultar em número fracionário, elevar-se-á até o primeiro número inteiro subsequente resultante da aplicação do percentual, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**4.1.3.** Para os cargos em que está sendo disponibilizada somente uma vaga não haverá reserva para as Pessoas com Deficiência (PCD).

**4.1.4.** Para os cargos em que não houver oferta de vagas imediatas ou a quantidade ofertada for inferior a cinco; surgindo vagas, a convocação das Pessoas com Deficiência (PCD) ocorrerá na terceira vaga aberta.

**4.2.** Consideram-se Pessoas com Deficiência (PCD) 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.

**4.3.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, serem Pessoas com Deficiência (PCD), especificando a deficiência na Ficha de Inscrição.

**4.4.** As Pessoas com Deficiência (PCD) 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.

**4.4.1.** As Pessoas com Deficiência (PCD) aprovado na Prova Escrita, será convocado para as demais fases do concurso.

**4.5.** O candidato deverá declarar, conforme art. 39 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser Pessoas com Deficiência (PCD) e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha de Inscrição.

**4.6. Durante o período das inscrições**, (de 17 de outubro a 23 de novembro de 2017) o candidato deverá entregar em **ENVELOPE LACRADO**, com identificação externa (conforme exemplo abaixo), para análise e parecer, na FAPEC, no horário das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS; ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, sendo considerada para fins de avaliação a data da postagem, os documentos a seguir:

**DESTINATÁRIO: COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIA LOPES DA LAGUNA/MS - (Laudo 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 e carimbo legíveis 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:

**i.** se necessitar da confecção de prova especial em Braille, ampliada, equipamentos ou recursos adicionais para realização da prova, especificando o tipo de deficiência. **(modelo ANEXO V)**

**ii.** se necessitar de tempo adicional e/ou Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência em conformidade com o § 2º, do art. 40 do Decreto nº 3.298/99. **(modelo ANEXO V)**

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

**4.7.** Para o deficiente auditivo será disponibilizado Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): profissional com certificação específica, habilitado para mediar à 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.

**4.7.1.** 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 à palavra escrita, as expressões idiomáticas, as orações, o contexto.

**4.8.** O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados nas alíneas do **subitem 4.6**, conforme o caso:

**a) subitem 4.6, alínea 'a':** não será considerado com deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência.

**b) subitem 4.6, alínea 'c', subalínea 'i':** não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**c) subitem 4.6, 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.

**4.8.1.** No ato da inscrição as Pessoas com Deficiência (PCD) 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.

**4.8.2.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência habilitado serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

**4.9.** Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Guia Lopes da Laguna /MS designará um Médico ou equipe multidisciplinar para analisar o efetivo enquadramento às regras deste Edital, daqueles que se declararam Pessoas com Deficiência (PCD), para atestar se as atribuições do cargo de habilitação são compatíveis com a respectiva deficiência.

**4.10.** 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 as Pessoas com Deficiência (PCD) e, a segunda especial, considerando a pontuação destes últimos, para efeito de precedência na nomeação, nos termos da legislação.

**4.10.1.** Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no **item 4.10**, 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.

**4.11.** Será eliminado da lista de candidatos as Pessoas com Deficiência (PCD) aquele cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não for confirmada, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.

**4.12.** 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 para Pessoas com Deficiência (PCD).

**4.13.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

**4.14.** A nomeação das pessoas com 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.

**4.15.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez.

**4.16.** As Pessoas com Deficiência (PCD), que não realizar a inscrição identificando sua condição especial, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderá pleitear direitos em favor de sua situação.

**4.17. O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará em concorrência automática do candidato à vaga destinada à Pessoas com Deficiência (PCD).**

## 5. DAS PROVAS

**5.1.** Este Concurso Público constará de:

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

**b) PROVA PRÁTICA:** de caráter eliminatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para o cargo de **MOTORISTA GERAL E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, respeitados os empates na última posição.

**c) PROVA DE TÍTULOS:** de caráter classificatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita, para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR e AGENTE DE CRECHE**, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas, respeitados os empates na última posição.

**6. PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS** – de caráter eliminatório e classificatório.

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

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

<b>CARGOS NÍVEL SUPERIOR</b>	Assistente Social, Bioquímico/ Biomédico, Contador, Coordenador Pedagógico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta II, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo e Psicólogo II
----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	05	60
Conhecimentos Específicos	28	05	140

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

CARGOS/FUNÇÕES NÍVEL SUPERIOR	Professor de Educação Física, Professor de História, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa, Professor Regente.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	05	50
Conhecimentos Específicos	20	05	100
Conhecimentos Pedagógicos	10	05	50

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

CARGOS/FUNÇÕES NÍVEL MÉDIO	Agente de Creche		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	05	50
Conhecimentos Específicos	20	05	100
Conhecimentos Pedagógicos	10	05	50

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

CARGOS/FUNÇÕES NÍVEL MÉDIO	Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Atendente de Consultório Dentário e Auxiliar de Enfermagem		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	05	50
Matemática	10	05	50
Conhecimentos Específicos	20	05	100

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

CARGOS NÍVEL MÉDIO	Assistente de Administração II		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

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

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Auxiliar de Serviços Diversos II e Inspetor de Alunos		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

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

CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO	Motorista Geral, Trabalhador Braçal e Operador de Máquinas Pesadas.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL



Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

**6.2.** A prova escrita (objetiva) desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas, na forma estabelecida no presente Edital.

**6.3.** A prova será de caráter eliminatório e classificatório, que será avaliada de zero a cem 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.

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

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

**6.5.1. NOTA DE CORTE:** Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas inferiores a **40% (quarenta por cento)** do valor total das mesmas ou tirarem nota zero em qualquer modalidade.

## **7. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

**7.1.** As Provas Escritas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o dia **10 de dezembro de 2017** e serão realizadas em Guia Lopes da Laguna/MS.

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

**7.2.1. PERÍODO DA MANHÃ:** Cargos de Nível Superior, Nível Fundamental Completo e Alfabetizado; e

**7.2.2. PERÍODO DA TARDE:** Cargos de Nível Médio Completo.

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

**7.4.** Os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas constarão em Edital específico, que será publicado e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.guialopesdalaguna.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, ao término das inscrições.

**7.4.1.** A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos informando os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas, sendo atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.

**7.5.** A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da Prova Escrita Objetiva, deverá solicitá-la **durante o período das inscrições**, (17 de outubro a 23 de novembro de 2017) através de formulário disponível no **ANEXO V** em duas vias assinadas deverá na Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC, no horário das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, os dados pessoais do acompanhante da criança, juntando cópia legível do documento de identificação dele, para que tenha acesso ao local de realização da prova, mediante apresentação desse documento no original.

**7.5.1.** O acompanhante deverá ser 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.

**7.5.2.** É expressamente proibida a permanência de crianças menores de idades que não necessita de amamentação.

**7.5.3.** Não será permitida a realização das provas pela candidata lactante que não levar acompanhante.

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

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

**7.6.2.** O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do **item 7.6**, para realização das Provas Escritas Objetivas, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.7.** Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade, conforme **item 7.6**. O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas Objetivas e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

**7.8.** 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.



- 7.9.** A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
- 7.10.** O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta com caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.
- 7.11.** O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 2 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.
- 7.12.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.
- 7.13.** O cartão-resposta é o único documento apto para a correção eletrônica da Prova Escrita. 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.
- 7.14.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.
- 7.15.** Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 7.16.** Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 7.17.** 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.
- 7.18.** Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares.
- 7.18.1.** 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.
- 7.18.2. Será eliminado o candidato cujo celular tocar, mesmo que no modo despertador, durante a realização das provas.**
- 7.19.** Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término das provas.
- 7.20.** Não será permitido dentro da sala de provas consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou similares, uso de óculos escuros, relógios digitais ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro), ou similares.
- 7.21.** 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.
- 7.21.1.** O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição.
- 7.21.2.** O candidato que não atender o **item 7.21.1**, será eliminado do concurso.
- 7.22.** 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.
- 7.23.** 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 7.5**.
- 7.24.** 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.
- 7.25.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
- 7.26.** Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos em até 4 (quatro) dias após a realização das Provas Escritas Objetivas, através de Edital específico que será publicado e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.quialopesdalaguna.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## **8. PROVA PRÁTICA - de caráter eliminatório.**



**8.1.** O Concurso constará de Provas Práticas 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 **MOTORISTA GERAL E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, respeitados os empates na última posição.

**8.2.** As datas, horas e locais de realização das Provas Práticas, constarão de através de Edital específico que será publicado e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.quialopesdalaquna.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**8.2.1.** A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos convocando para a Prova Prática.

**8.3.** A Prova Prática terá caráter eliminatório e valerá 100 pontos no total.

**8.4.** A Prova Prática será composta com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do **Anexo III**, deste Edital e serão atribuídos os conceitos "Apto" (nota  $\geq$  50 pontos) ou "Inapto" (nota  $\leq$  49 pontos).

**8.4.1.** Os candidatos que obtiverem o conceito "Inapto" serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

**8.5.** A nota da prova prática não será somada a nota da prova escrita objetiva.

**8.6.** Os candidatos ao cargo de **Motorista Geral e Operador de Máquinas Pesadas** deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria de acordo com o requisito do cargo.

**8.7.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática 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.

**8.8.** 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.

**8.9.** O candidato que não apresentar documentações constantes dos **itens 8.6 e 8.7**, para realização da Prova Prática, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

**8.11.** Será sumariamente eliminado do Concurso, o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos 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.

**8.12.** 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.

**8.13.** 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.

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

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

**8.16.** Não caberão recursos contra as Provas Práticas.

**8.17.** O resultado das Provas Práticas será divulgado através de Edital específico que será publicado e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.quialopesdalaquna.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## **9. PROVA DE TÍTULOS** – de caráter classificatório.

**9.1.** 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 cargos de escolaridade em **NÍVEL SUPERIOR e AGENTE DE CRECHE**, respeitados os empates na última posição.

**9.2.** Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de **fotocópias autenticadas em cartório**, em data e local a serem definidos através de Edital específico que será publicado e disponibilizados nos endereços eletrônicos: <http://www.quialopesdalaquna.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.



**9.3.** Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato e da pessoa designada para recebimento.

**9.4.** 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.

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

**9.5.** 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.

**9.6.** 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.

**9.7.** 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.

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

**9.9.** 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.

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

**9.11.** 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.

**9.11.1.** Somente será aceita uma procuração por candidato.

**9.11.2.** 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.

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

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

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

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

**9.15.** Serão aceitos os **eventos de capacitação** concluídos até a data de início das inscrições deste Concurso.

**9.16.** Os candidatos concorrentes ao cargo de **AGENTE DE CRECHE** deverão entregar, junto com os títulos, o requisito exigido pelo cargo, conforme **Anexo I** deste Edital, caso apresentem curso de Graduação em Pedagogia para fins de pontuação na Prova de Títulos.

**9.17.** 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:

**9.17.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
<b>01</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL:</b>		
	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 <b>Doutorado</b> – stricto sensu na área de atuação.	4,0	4,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b> – stricto sensu na área de atuação.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Especialização</b> (mínimo de 360 horas), na área de atuação, <b>EXCETO</b> 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 do cargo, realizados a partir de 2012, 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 do cargo, realizados a partir de 2012, 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 do cargo, realizados a partir de 2012, 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 do cargo, realizados a partir de 2012, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
03	TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:		
	<p><b>Serviço prestado à Administração Pública:</b> 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><b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Cópia da Carteira Profissional (<b>folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício</b>), 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
<b>Total</b>			<b>16,6</b>

#### 9.17.2. PARA O CARGO DE AGENTE DE CRECHE

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 <b>Doutorado</b> – stricto sensu na área de atuação.	4,0	4,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b> – stricto sensu na área de atuação.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Especialização</b> (mínimo de 360 horas), na área de atuação.	2,0	2,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de <b>Curso de Graduação</b> .	1,0	1,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2012, 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 do cargo, realizados a partir de 2012, 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 do cargo, realizados a partir de 2012, 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 do cargo, realizados a partir de 2012, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
<b>03</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE:</b>		
	<p><b>Serviço prestado à Administração Pública:</b> 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><b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Cópia da Carteira Profissional (<b>folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício</b>), 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
<b>Total</b>			<b>17,6</b>

**9.18.** 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.

**9.19.** 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.

**9.20.** 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.

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

**9.22.** 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.

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

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

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

**9.26.** 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.

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

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

**9.29.** 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.

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

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

**9.32.** O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de Edital específico que será publicado e disponibilizados nos endereços eletrônicos: <http://www.guialopesdalaguna.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** O candidato poderá recorrer, nos 02 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação:

**10.1.1.** Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;



**10.1.2.** 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.

**10.1.3.** 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.

**10.1.4.** Contra o resultado da Prova de Títulos.

**10.2.** Não serão aceitos recursos enviados por fax ou por meio eletrônico.

**10.3.** O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Concurso e entregue pessoalmente, ou por procuração, no protocolo da FAPEC, no horário das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem.

## **11. DAS NOTAS FINAIS**

**11.1.** Serão considerados aprovados nas Provas Escritas Objetivas, os candidatos que obtiverem Nota da Prova Escrita (**NPE**) igual ou superior a **40% (quarenta por cento)** do somatório da pontuação máxima prevista.

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

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

**12.2.** 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").

**12.3.** O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Guia Lopes da Laguna/MS, divulgado através de Edital específico que será publicado e disponibilizados nos endereços eletrônicos: <http://www.quialopesdalaguna.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## **13. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**13.1.** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por ato do Prefeito Municipal ou por autoridade designada e convocada, através de Edital publicado e disponibilizado no endereço eletrônico: <http://www.quialopesdalaguna.ms.gov.br> e no mural da Prefeitura Municipal de Guia Lopes da Laguna/MS, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.

**13.2.** A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos serão efetivados perante o Prefeito Municipal de Guia Lopes da Laguna ou por autoridade designada.

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

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

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

**13.5.1.** 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.

**§ 1º.** A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento.

**13.6.** 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.

**13.7.** 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.



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

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** 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.

**14.2.** A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Guia Lopes da Laguna/MS

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.

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

**14.6.** 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 Guia Lopes da Laguna/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 Guia Lopes da Laguna/MS.

**14.7.** 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 Guia Lopes da Laguna/MS.

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

**14.9.** 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.

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

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

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

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

Guia Lopes da Laguna/MS, 16 de outubro de 2017.

**JAIR SCAPINI**

Prefeito de Guia Lopes da Laguna

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

**1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

ORD.	CARGO	PADRÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
1.	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>XIII</b>	<b>02</b>	Nível Superior com Registro Regular no Conselho de Classe	<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> - Compreende a elaboração e execução de programas de assistência e promoção social à população do Município e aos supervisores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução dos problemas identificados. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> - Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área da assistência social; - Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; - Participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela prefeitura; - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social; - Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros; - Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; - Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo da saúde, educação e cultura; - Organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana; - Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; - Promover, por meio de entrevistas, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; - Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos usuários do serviço social; - Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; - Realizar estudo social para os casos referentes à adoção, posse, guarda ou tutela de menores; - Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do cidadão; - Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de propor o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.	30h	R\$2.352,12
2.	<b>BIOQUÍMICO/ BIOMÉDICO</b>	<b>XIV</b>	<b>01</b>	Nível Superior com Registro Regular no	<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> - Compreende a execução qualificada de tarefas análises de toxicológicas, hematológicas e clínicas para apoio a diagnóstico. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> - Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais	40h	R\$3.230,99

				Conselho de Classe	(bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise clínicas, parasitologia, bacteriologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças); - Manter controle de qualidade no setor laboratorial; - Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; - Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares; - Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias; - Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros para aplicação em análise clínica; - Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem as especificações propostas; - Supervisionar o trabalho de auxiliares de manipulação e controle de produtos de análises clínica e saúde pública; - Assessorar e assumir a responsabilidade técnica de órgão ou laboratórios de análises clínica ou de saúde pública; - Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas; - Realizar pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interesse à saúde pública; - Examinar e controlar composição e atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneamento, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse da saúde pública.		
3.	CONTADOR	XIV	01	Nível Superior com Registro Regular no Conselho de Classe	<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Registram atos e fatos contábeis, elaborando os respectivos balancetes, balanços anuais e demonstrações contábeis, prestações de contas e administram o orçamento público municipal e planos plurianuais. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Elaboram os lançamentos contábeis das receitas e das despesas; Controlam o ativo permanente; Gerenciam custos; Preparam obrigações acessórias, tais como relatórios e prestações de contas de convênios; Elaboram os balancetes mensais e balanços anuais, inclusive dos Fundos; Elaboram os documentos relativos à transparência da gestão fiscal, na forma exigida pela legislação; Administram o orçamento municipal e o plano plurianual; Controlam o patrimônio municipal; Emitem notas de empenhos e ordens de pagamentos; Controlam os saldos em caixa e bancos; Controlam a aplicação dos recursos financeiros e cunho obrigatório nas áreas de saúde, educação e outros; Atendem solicitações dos Tribunais de Contas e Câmara Municipal em matérias de natureza contábil; Realizam auditorias internas e externas; Realizam perícias; Prestam consultoria e informações gerenciais; Executam outras tarefas afins de interesse da municipalidade.	40h	R\$3.230,99
4.	ENFERMEIRO	XIV	03	Nível Superior com Registro Regular no Conselho de Classe	<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> - Compreende a execução de atividades de atendimento aos pacientes hospitalizados, dispensando-lhes cuidados simples de enfermagem, sob orientação e supervisão médica. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> - Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes hospitalizados, administrando-lhe os medicamentos prescritos pelo médico, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; - Acompanhar ou transportar pacientes para os raios X, laboratórios, sala de operações ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca, para assegurar a realização do exame ou tratamento; - Efetuar coleta de urina, fezes e escarro em pacientes adequados, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratórios requisitados; - Efetuar a chamada do paciente e o	40h	R\$3.230,99

					posicionamento adequado do mesmo, seguindo as instruções recebidas para auxiliar o médico na realização do exame; - Executa atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização, preparo de cama simples e de operado, o recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia, a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe de saúde; - Auxiliar o médico nas salas de cirurgia; - Fazer assepsia e curativos em ferimentos e outras lesões; - Participa de campanhas de vacinação e outras de saúde pública; - Participa de equipes de Saúde da Família; - Coordenar e gerenciar programas de saúde de interesses da Secretaria Municipal de Saúde; - Promover campanhas de saúde; - Promover atividades educativas; - Executar outras tarefas afins.		
5.	FARMACÊUTICO	XIV	01	Nível Superior com Registro Regular no Conselho de Classe	<p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> - Compreende a execução de atividades inerentes às atividades de supervisão, programação, coordenação de estudos e tarefas relativas a métodos e técnicas de produção, distribuição e controle de medicamentos e execução qualificada de tarefas análises de toxicológicas, hematológicas e clínicas para apoio a diagnóstico. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> - Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais (bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise clínicas, parasitologia, bacteriologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças); - Manter controle de qualidade no setor laboratorial; - Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica; - Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares; - Dar pareceres sobre a compra de materiais e medicamentos, fornecendo as especificações técnicas necessárias; - Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem as especificações propostas; - Supervisionar o trabalho de auxiliares de manipulação e controle de produtos farmacêuticos; - Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas; - Assumir a responsabilidade técnica das farmácias de hospitais, ambulatórios e dispensários; - Supervisionar a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos; - Participar dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana; - Orientar a supervisionar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; - Promover o controle de receitas, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes; - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.</p>	40h	R\$3.230,99
6.	FISIOTERAPEUTA II	XIV	01	Nível Superior com Registro Regular no Conselho de Classe	<p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende a orientação, a execução e tratamento de doenças reumáticas, de paralisias, seqüelas de acidentes vascular cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, de</p>	40h	R\$3.230,99

				traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o pacientes em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Realizar exercícios de relaxamento, exercícios de jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política da saúde; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.			
7.	FONOAUDIÓLOGO	XIV	01	Nível Superior com Registro Regular no Conselho de Classe e Habilitação Específica para Triagem Neonatal e Auditiva neonatal.	<p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende a execução de atividades de orientação e identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, executando treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Realização de triagem neonatal e auditiva neonatal (teste da orelhinha, do pezinho, e linguinha); Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar pacientes com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudióloga, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; identificando a localização da lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orientar os pais sobre deficiências e / ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>	40h	R\$3.230,99
8.	MÉDICO	XVI	02	Nível Superior com Registro Regular no Conselho de Classe	<p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> - Compreende as atividades de efetuar exames médicos, emitindo diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> - Examinar os pacientes, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; - Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprios a queixa, os exames físicos e complementares,</p>	40h	R\$9.672,46

				<p>para efetuar a orientação adequada; - Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar diagnósticos; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente; - Efetuar exames médicos destinados a admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; - Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais; - Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; - Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde o bem-estar da comunidade; - Encaminhar os pacientes para centros especializados, quando a gravidade da doença assim o exigir; - Participar dos Programas de Saúde da Família; - Realizar pequenas cirurgias e procedimentos médicos diversos; - Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, Visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>		
9.	NUTRICIONISTA	XIV	01	<p>Nível Superior com Registro Regular no Conselho de Classe</p> <p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> - Compreende a execução de atividades de pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como a população de baixa renda no Município.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> - Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; - Supervisionar, orientar e coordenar os serviços de alimentação promovidos pelo Hospital Municipal, verificando o cumprimento das normas estabelecidas; - Supervisionar, orientar e coordenar os serviços de alimentação da rede municipal de Ensino; - Proceder com recomendações que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação do consumidor; - Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando às quantidades necessárias a execução dos serviços de nutrição, bem como estimulando os respectivos custos; - Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo/qualidade; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalho e/o reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - Executar outras</p>	40h	R\$3.230,99

					atribuições afins.		
10.	ODONTÓLOGO	XIV	03	Nível Superior com Registro Regular no Conselho de Classe	<p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> - Compreende a execução de atividades de diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para manter ou recuperar a saúde oral, bem como contribuir para o bem-estar da coletividade. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> - Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de caries e outras afecções; - Identificar as afecções quanto a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais, e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; - Aplicar anestesia troncular, gengival eutópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar composto e facilitar o tratamento; - Extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; - Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outros, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; - Executar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; - Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; - Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; - Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade e em especial dos alunos da rede municipal de ensino; - Executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; - Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.</p>	40h	R\$3.230,99
11.	PSICÓLOGO	XIV	02	Nível Superior com Registro Regular no Conselho de Classe	<p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende a execução de atividades de assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração a família e a sociedade; Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes em relação a sua integração a escola e a família, pra promover o seu ajustamento; Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando</p>	40h	R\$3.230,99
12.	PSICÓLOGO II	XII	02	Nível Superior com Registro Regular no Conselho de Classe	<p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende a execução de atividades de assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração a família e a sociedade; Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes em relação a sua integração a escola e a família, pra promover o seu ajustamento; Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando</p>	20h	R\$1.615,50

					a identificação e análise de funções; Promover o ajustamento do individuo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
13.	<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>	-	<b>02</b>	Nível Superior em Pedagogia ou Nível Superior na área Educacional com especialização em Planejamento, Supervisão, Orientação, Administração ou Inspeção Escolar	<p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Oferecer suporte que gerencia, coordena e supervisiona as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, visando sempre a permanência dos alunos com sucesso. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b></p> <p>Coordenar as atividades pedagógicas da unidade escolar; Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos; Coordenar e incentivar o processo pedagógico de forma articulada com os professores, respeitando as diretrizes educacionais do órgão competente; Organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico, do horário de aulas, do calendário escolar e dos planos de trabalho, em articulação com o Diretor e os professores, quando for o caso; Garantir o processo de planejamento e execução das atividades curriculares, criando condições para que haja participação efetiva de toda a equipe em torno dos objetivos gerais da unidade escolar e em função das características específicas das diversas áreas de trabalho; Assessorar o professor técnica e pedagogicamente de forma a adequar o seu trabalho aos objetivos da unidade escolar e aos fins da educação; Assistir aos professores e alunos em seus problemas de relacionamento que estejam interferindo no processo de ensino e aprendizagem; Propiciar as condições de atendimento aos educandos que apresentem necessidades especiais; Participar da elaboração da proposta pedagógica e do calendário escolar da unidade escolar; Manter Zermanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da unidade escolar; Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da unidade escolar; Analisar, juntamente com o Secretário Escolar e o o Diretor de Escola, as guias de transferências e ementas curriculares e compatibilizá-las com a matriz curricular, a fim de definir adaptações; Criar condições de leitura e estudos sistemáticos individuais e em grupo, estimulando a realização de experimentos inovadores das diversas áreas de conhecimento; Participar de cursos, seminários, palestras e orientações promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Criar mecanismos efetivos de combate à evasão e à repetência; Emitir parecer sobre requerimento relativo às ações pedagógicas do Corpo Docente; Organizar o Conselho de Classe e coordenar suas reuniões, com registro em livro próprio; Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas, compatíveis com as suas funções; Proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados; Orientar os professor na seleção e utilização de técnicas e estratégias de ensino visando à melhoria do rendimento escolar; Realizar encontros com professores para troca de experiências e proposição de alternativas que visem à melhoria do ensino; Orientar e acompanhar as ações desenvolvidas para a recuperação da aprendizagem e o processo de avaliação do rendimento escolar; Assessorar o Diretor da Escola na elaboração de todas as atividades pedagógicas da unidade escolar; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>	40h	R\$2.534,37

14.	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	-	01	Nível Superior com habilitação em Educação Física e registro no órgão de fiscalização profissional competente	<p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> - Compreende executar atividades a orientar a aprendizagem do aluno, participando do processo de planejamento atividades da escola, organizando as operações inerentes ao processo de ensino aprendido e contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> - Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; - Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; - Zelar pela aprendizagem do aluno; - Ministar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; - Realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; - Estabelecer estratégias de recuperação de habilidade e competência para os alunos de menor rendimento; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; - Participar do Conselho de Classe; - Corrigir com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares; - Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento e aprendizagem; - Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; - Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; - Fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento atividades curriculares; - Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; - Participar dos cursos, seminários, palestras e orientações promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; - Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; - Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; - Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; - Escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; - Participar das atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; - Cooperar e manter o espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; - Analisar juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; - Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; - Prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação; - Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>	20h	R\$1.325,84
15.	<b>PROFESSOR DE HISTÓRIA</b>	-	01	Nível Superior com habilitação em História		20h	R\$1.325,84
16.	<b>PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA</b>	-	01	Nível Superior com formação em Letras e Habilitação em Língua Estrangeira Moderna – Inglês		20h	R\$1.325,84
17.	<b>PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>	-	01	Nível Superior com formação em Letras e Habilitação em Língua Portuguesa		20h	R\$1.325,84
18.	<b>PROFESSOR REGENTE</b>	-	23	Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior		20h	R\$1.325,84

## 2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

ORD.	CARGO	PADRÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
19.	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF</b> Ovidio Paulo de	XI	05	Ensino Médio Completo e manter residência na área em que exercer	<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> - Compreende o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> - Utilização de	40h	R\$1.081,97

	<b>Oliveira</b>			suas funções. <b>Anexo IV.</b>	instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; - A promoção de ações de educação para a saúde individual ou coletiva; - Efetuar o registro, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; - Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; - Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; - Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.		
<b>20.</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF</b> <b>Ranolfo Pereira da Silva</b>	<b>XI</b>	<b>04</b>				
<b>21.</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF</b> <b>Reinaldo de Arruda</b>	<b>XI</b>	<b>06</b>				
<b>22.</b>	<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	<b>XI</b>	<b>05</b>	Ensino Médio Completo	<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende a execução, prevenção e complementação do trabalho de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Realizar levantamentos dos problemas de saúde juntos à comunidade, através de visitas domiciliares e, quando necessário, encaminhar os pacientes à unidade de saúde; Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, dengue, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle da saúde; Auxiliar nas campanhas de burrifação de inseticidas para controle de vetores, bem como orientar aos munícipes quanto as normas de limpeza de terrenos, visando a erradicação de criadouros de insetos, roedores e outros vetores; Ministras cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios da população; Prestar primeiros socorros, fazendo curativos simples, mobilizações e controle da pressão arterial, proporcionando alívio aos doentes; Orientar na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos; Executar outras tarefas afins.	40h	R\$1.081,97
<b>23.</b>	<b>AGENTE DE CRECHE</b>	<b>X</b>	<b>10</b>	Ensino Médio com Magistério Completo	<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> - Compreende as atividades de auxílio no planejamento e execução de trabalho docente, a preparação de materiais psicopedagógicos, a orientação da formação de bons hábitos e atitudes, a fim de contribuir para o aprimoramento da qualidade de desenvolvimento da mesma. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> - Auxiliar no planejamento e executar o trabalho docente nas creches e CEINFS; - Desenvolver atividades lúdicas e esportivas, visando a socialização das crianças; - Observar e informar à coordenação pedagógica ou direção os casos de crianças com dificuldades de aprendizagem, de socialização ou com comportamentos inadequados; - Zelar pela integridade física das crianças; - Cooperar com a coordenação pedagógica educacional; - Organizar registros de observação do aluno; - Coordenar área de estudo; - Participar de atividades extraclasse; - Realizar procedimentos de higiene infantil, banho, escovação dentária e corte de unhas; - Oferecer e preparar mamadeiras, papinhas, mingaus e outros tipos de alimentação para crianças; - Executar os trabalhos de servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação para crianças; - Manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e segurança	40h	R\$1.034,92

					no uso de brinquedos e material didático pedagógico; - Executar outras tarefas correlatas.		
24.	<b>ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II</b>	<b>IX</b>	<b>02</b>	Ensino Médio Completo	<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> - Compreende a execução de tarefas de apoio administrativo que envolva médio grau de complexidade. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> - Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos; - Operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; - Redigir ou participar da redação de correspondências pertinentes a unidade em que está lotado; - Elaborar sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; - Auxiliar nos serviços de contabilidade, tais como elaboração e notas de empenhos, ordens de pagamentos, conferência de notas fiscais e documentos de despesas e receitas, conferir extratos e conciliações bancárias e outras atividades do setor; - Auxiliar nos serviços de compras e licitações; - Auxiliar nos serviços de almoxarifado, recebendo, conferindo e armazenando materiais de consumo e materiais permanentes, fazendo os devidos registros; - Auxiliar nos serviços relativos ao lançamento e arrecadação de impostos municipais, bem como na expedição de certidões, alvarás e outros documentos; - Auxiliar na gestão de recursos humanos, efetuando registros, elaborando folhas de pagamentos e holerites; - Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; - Digitar serviços diversos, transcrever originais, manuscritos ou impressos; - Operar máquinas de transmissão de dados; - Digitar e conferir os dados digitados: - Elaborar atas de reuniões; - Operar máquina copiadora; - Coletar e transcrever dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando cálculos com auxílio de máquinas, para obter informações necessárias ao cumprimento das rotinas da área administrativa; - Participar de reuniões quando convocado; - Executar serviços de assessoramento direito aos superiores hierárquicos, quando convocados para essa ocupação; - Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.	40h	R\$987,86
25.	<b>ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO</b>	<b>IX</b>	<b>02</b>	Ensino Médio Completo com registro no CRO	<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> - Compreende a recepção de pessoas em consultório dentária, procurando identificá-la averiguando suas necessidades, para prestar informações, receber ou encaminhá-las ao dentista. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> - Auxiliar o dentista no desempenho de suas funções, preparando materiais e instrumentos necessários ao tratamento dentário; - Esterilizar os instrumentos, de acordo com as normas técnicas exigidas; - Preparar os pacientes para o atendimento odontológico; - Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos para prestar-lhes informações e encaminhá-los ao dentista; - Efetuar o controle da agenda de consultas e procedimentos odontológicos, verificando os horários disponíveis, registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; - Controlar o fichário e ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente; - Executar outras tarefas correlatas.	40h	R\$987,86
26.	<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	<b>IX</b>	<b>01</b>	Ensino Médio Completo com registro no COREN	<b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreender a execução de trabalhos, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, conforme as diretrizes estabelecidas para o serviço, atendendo às necessidades de pacientes e doentes. <b>ATRIBUIÇÕES</b>	40h	R\$987,86

					<p><b>TÍPICAS:</b> Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados, conforme orientação médica ou de enfermagem; Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;</p> <p>Aplicar vacinas, segundo orientação superior; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Orientar pacientes, bem como seus familiares, em assuntos de sua competência; Preparar pacientes para consultas e exames; Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados e procedimentos adequados;</p> <p>Auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos, odontológicos e de ambulatório, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse médico; Participar de campanhas de vacinação, reuniões de gestantes e outros programas de atendimento coletivo; Preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle estatístico dos serviços prestados; Atuar no controle do tempo de aplicação de métodos terapêuticos; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergências; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Executar outras atribuições afins.</p>		
--	--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

ORD	CARGO	PADRÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
27.	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS II</b>	<b>II</b>	<b>05</b>	Ensino Fundamental Completo	<p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende a execução de serviços de limpeza em geral das unidades administrativas e logradouros municipais. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, tais como, sede da Prefeitura, secretarias, escolas, Centros de Educação Infantil, creches, unidades de saúde e de assistência social e outros, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Manter limpas portas, janelas, vitraux, banheiros, sanitários, floreiras e móveis em geral; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Unidade em que atua, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Lavar e guardar copos, pratos, panelas, talheres, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Dispor adequadamente os restos de comida e demais dejetos em latão de lixo, de forma a evitar a proliferação de insetos; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter o material arrumado sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios</p>	<b>40h</b>	R\$729,16

					que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Auxiliar nos serviços de varrição e recolhimento de detritos em logradouros públicos, quando convocado para essa atividade; Auxiliar nos serviços de copa e cozinha; Executar outras tarefas afins.		
28.	INSPETOR DE ALUNOS	IV	01	Ensino Fundamental	<p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende as atividades de zelar pelo bem estar dos alunos, bem como por sua disciplina nas dependências da unidade escolar;</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Zelar pela boa conduta e segurança dos alunos nas dependências da escola; Cumprir e fazer cumprir o regimento escolar, controlando os horários de entrada e saída dos alunos, bem como fiscalizar os espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; Garantir o cumprimento do horário escolar; Auxiliar os alunos que apresentem algum mal estar físico, adotando as medidas cabíveis e com a urgência necessária; Reportar ao diretor da unidade escolar as infrações cometidas pelos alunos; Cuidar das requisições de material escolar; Recepcionar a pais de alunos, membros da comunidade escolar e visitantes, fornecendo informações e orientando as pessoas quanto suas necessidades na unidade escolar; Auxiliar a zelar pela manutenção e conservação das dependências físicas da unidade escolar, móveis e equipamentos; Executar outras tarefas corretas.</p>	40h	R\$776,19

**OBS.: VALORES DE VENCIMENTO ABAIXO DO SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE ESTÃO SUJEITOS À COMPLEMENTAÇÃO SALARIAL DE FORMA A ATENDER A CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**4. CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:**

ORD	CARGO	PADRÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
29.	MOTORISTA GERAL	X	06	Alfabetizado com CNH "D" e certificado de conclusão e aprovação em curso de transporte escolar	<p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Compreende a atividade de dirigir veículos automotores de médio e grande porte, ou de passageiros, zelando pela conservação e funcionamento do mesmo. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> Dirigir ônibus, micro-ônibus e vans, de transporte de escolares, dentro ou fora do Município; Dirigir caminhões, vans e micro-ônibus, ambulâncias e automóveis de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança, tratando-os com respeito e civilidade; Zelar pelo cumprimento dos horários das viagens respeitando os horários de aulas das escolas do município; Tomar os devidos cuidados no embarque e desembarque de estudantes, a fim de evitar acidentes; Auxiliar no embarque e desembarque de alunos portadores de necessidades especiais; Trafegar sempre utilizando cinto de segurança e com respeito à legislação de trânsito, especialmente quanto aos limites de velocidade, sinalização, regras de circulação e trânsito, a fim de evitar infrações, multas e acidentes; Dirigir sempre de forma defensiva, com a finalidade de evitar acidentes;</p>	40h	R\$1.034,92

					<p>Prestar socorro às vítimas em caso de acidentes; Fazer pequenos reparos de urgência; Ao dirigir ambulância, e outros veículos de passageiros tratar os pacientes e passageiros com respeito e urbanidade; Fazer uso correto de giroflex e sirenes; Bascular corretamente o caminhão, no momento da descarga; Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, zelando pela sua conservação; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Informar ao setor de manutenção, a necessidade de serviços de reparos e manutenção do veículo e auxiliar na sua execução; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.</p>		
30.	<b>TRABALHADOR BRAÇAL</b>	<b>I</b>	<b>02</b>	Alfabetizado	<p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> - Compreende a execução de serviços de limpeza, capinação, jardinagem, aplicação de herbicidas, inseticidas, movimentação de materiais e outras atividades manuais que exigem esforço físico. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> - Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; - Executar serviços de capinação e roçagem; - Executar serviços de jardinagem e podas de árvores ornamentais; - Aplicar herbicidas nos locais determinados; - Aplicar inseticidas nos prédios municipais, quando determinados; - Auxiliar dos serviços de construção civil, carregando tijolos, pedra, vergalhões, pisos, cerâmicos e outros materiais e preparando concreto e argamassa manualmente ou com o uso de betoneiras; - Auxiliar na montagem de caixas para concretagem; - Auxiliar na concretagem de lajes, estruturas e alicerces; - Auxiliar nos serviços de carpintaria e marcenaria; - Auxiliar nos serviços de mecânica, lavagem. Lubrificação e manutenção de veículos, tratores e máquinas; - Efetuar o transporte de materiais, carga e descarga de veículos; - Abrir e compactar valas; - Trabalhar nos serviços de varrição de ruas, avenidas, praças, parques e jardins, bem como efetuando a coleta e remoção de lixo e entulhos; - Auxiliar na coleta de lixo domiciliar e transporte até o destino final; - Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; - Manter o material arrumado sob sua guarda; - Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; - Executar outras tarefas afins.</p>	40h	R\$705,59
31.	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	<b>XI</b>	<b>01</b>	Alfabetizado acrescido CNH categoria "D"	<p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> - Compreende a atividade de operar máquinas rodoviárias e tratores, destinadas aos diversos tipos de serviços de terraplanagem, nivelamento, escavação, abaulamento, transporte de terras e similares. <b>ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:</b> - Operar máquinas rodoviárias, e tratores, tais como, moto niveladora, pá carregadeira, retro escavadeira, trator de esteira, rolos compactadores e compressores, moto scrap e outros equipamentos; - Verificar diariamente as condições de funcionamento da máquina e ou equipamento, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo do motor, transmissões, hidráulicos, freios e outros, sinaleiros, sistemas de freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; - Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar</p>	40h	R\$1.081,97

				<p>taludes; - Operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; - Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores e outros; - Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; - Trafegar em vias públicas obedecendo as normas de circulação e trânsitos, com respeito à legislação de trânsito, limites de velocidades e sinalização a fim de evitar infrações, multas e acidentes; - Durante a operacionalização da máquina ou equipamento zelar pela segurança das pessoas que transitam nas proximidades, sinalizando os locais corretamente, para evitar acidentes; - Prestar socorro às vítimas em caso de acidentes; - Fazer pequenos reparos de urgência; - Manter o equipamento limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, zelando pela sua conservação; - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva da máquina ou equipamento; - Informar ao setor de manutenção, a necessidade de serviços de reparos e manutenção da máquina ou equipamento e auxiliar na sua execução; - Anotar, segundo normas estabelecidas, as horas trabalhadas, os serviços executados e outras ocorrências, conforme normas da administração; - Recolher a máquina em local seguro após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada; - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.</p>		
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:****CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

1. Ética e Serviço Social. 2. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. 3. Orientações do CFESS sobre o trabalho profissional na área da Saúde e da Assistência Social. Relação Estado/Sociedade. 4. A questão social no Brasil. 4.1. Pobreza e desigualdade social no Brasil. 5. Instituições políticas, processo político e políticas sociais públicas. 5.1: Seguridade Social Brasileira. 5.2. Direitos e as políticas sociais no Brasil. 5.3. Gestão social das políticas públicas. 5.4. Gestão e financiamento das políticas de assistência social; Gestão de benefícios e transferência de renda; Intersetorialidade das políticas públicas; Participação e controle social; 6. Trabalho social no território. 7. Planejamento e Avaliação de planos, programas e projetos sociais. 8. Pesquisa social. 9. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 10. Avaliação de programas sociais. 11. Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias. 12. Atuação na equipe interdisciplinar. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. 13. Serviço Social na contemporaneidade: Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. História da política social. O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 14. A família e o serviço social. 15. 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. 8.3. Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. Responsabilidade social das empresas. Parâmetros de atuação do Assistente Social na Saúde (CFESS).

**CARGO: BIOQUÍMICO/ 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 imunoeletroforese; 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: CONTADOR**

Contabilidade Pública: Conceitos; Campo de Aplicação, Objeto, Exercício Financeiro; Regimes Contábeis; Patrimônio Público; Variações Patrimoniais; Receita e Despesa Pública: conceito, classificação econômica e estágios; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores; Dívida Pública; Regime de Adiantamento; Controle Interno e Externo; Orçamento Público: Conceito, Princípios, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Tomadas e Prestações de Contas; Plano de contas do Setor Público: conceito, objetivo, estrutura e classificação das contas; Registro Contábil; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: tipos, conceito, estrutura, elaboração e análise. Legislação básica: Lei nº 4.320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN; Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016; SIAFI: Conceito, objetivo e principais documentos; Código de Ética do Profissional Contador. **Legislação Tributária do Município:** Código Tributário Municipal e suas alterações.

**CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO**

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.

#### **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: 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: FISIOTERAPEUTA II**

Clínica em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Amputados, Próteses e Órteses. Anatomia, Fisiologia e Fisiopatologia dos Sistemas: Músculo-Esquelético, Neurológico, Respiratório, Cardiovascular e Uroginecológico. Anamnese e Exame Físico-Funcional; Recursos Terapêuticos Manuais; Recursos Eletrotermofototerapêuticos; Princípios Básicos em Cinesioterapia e Cinesioterapia; Próteses e Órteses; Fisioterapia aplicada a promoção da saúde, recuperação e reabilitação nos diferentes ciclos da vida humana (Infância, Adolescência, Adultos e Velhice) e nos principais campos de atuação do Fisioterapeuta (ambulatorial ou hospitalar). Ética do Fisioterapeuta. **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: FONOAUDIÓLOGO**

Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. Avaliação das alterações auditivas em adultos e criança. Seleção e adaptação de próteses auditivas. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas. Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Programas fonoaudiólogos de triagem. **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**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, tromboembolismo venoso, 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 hidroeletrolíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrômicas, 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, cefaleias, 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 tifoide, 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, leucorreias, 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: NUTRICIONISTA**

Nutrição nos ciclos da vida - Conceito de Alimentação e Nutrição. Nutrientes (definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares). Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, e idoso). Guia Alimentar para a População Brasileira. Alimentação da Gestante. Alimentação da Nutriz. Aleitamento Materno (composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento). II. Nutrição Clínica - Modificações da dieta normal. Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral (Portaria nº 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998 e RDC nº 63, de 6 de julho de 2000). Desnutrição. Doenças Gastrointestinais, Endócrinas; Cardiovasculares; Renais; Hepáticas; Sistema Musculoesquelético, Neoplasias, Síndromes de Má Absorção. Erros inatos do metabolismo. Interação entre medicamentos e nutrientes. Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Código de Ética Profissional do Nutricionista. Programa Nacional de Alimentação Escolar.

#### **CARGO: ODONTÓLOGO**

Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algas orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivo-estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico:

conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e urgência em odontologia. Traumatismo dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluorterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente. Ética e Legislação Profissional. **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: PSICÓLOGO E PSICÓLOGO II**

Ética profissional. O desenvolvimento humano. 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. Políticas Públicas de Assistência e Trabalho em Equipe.

#### **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.

#### **CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA**

Diferentes Temporalidades: Tempo Histórico, Tempo Cronológico, Calendários. Fontes Históricas: Tipos. Pré-História: Paleolítico e Neolítico. A Pré-História Brasileira. Antiguidade Oriental: Egito e Mesopotâmia. Grécia e Roma. Idade Média: Feudalismo; Cultura Medieval. Renascimento Comercial Europeu. Monarquias Centralizadas: Inglaterra, Portugal, Espanha. Idade Moderna: Expansão Marítima Europeia. O Mercantilismo. A Colônia Portuguesa na América. Renascimento Cultural. O Absolutismo. A Crise no Sistema Colonial Português. O Iluminismo. Idade Contemporânea: A Revolução Francesa; A Independência dos Estados Unidos; A Independência do Brasil: Primeiro Reinado, Regências e Segundo Reinado. A Revolução Industrial. Política e Ideologia do Liberalismo e Socialismo. O Imperialismo do Século XIX. A Primeira Guerra Mundial. A Revolução Russa. O Nazi-Fascismo. A Guerra Fria. Brasil: República Velha; A Era Vargas (1930-1945); O Populismo (1945-1964); O Regime Militar (1964-1985); Os Governos de Sarney (1985-1990) a Fernando Henrique. A Nova Ordem Internacional: Os Desafios da Globalização, Mercosul. Atualidades do Contexto Sociopolítico e Econômico. História Regional: Conquista e Colonização da Região do Sul de Mato Grosso. As Reduções Jesuíticas. O Ouro em Cuiabá. O Primeiro Governador da Capitania de Cuiabá. A Guerra do Paraguai. A Exploração da Erva-Mate. A Formação da População: Migrantes e Imigrantes. O Movimento Divisionista. A Instalação do Estado de Mato Grosso do Sul. Aspectos Culturais. PCN ´S – Ensino Fundamental: História. Sistema e Organização do Ensino no Brasil. Temas Transversais – Trabalho e Consumo.

#### **CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

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 LÍNGUA PORTUGUESA**

Língua e Linguagem: As Linguagens Verbais e Não Verbais. Coerência e Coesão. Língua Formal e Informal. Gíria. Fonologia: Classificação dos Fonemas. Classificação das Palavras quanto ao Número de Sílabas. Classificação das Palavras quanto à Posição da Sílaba Tônica. Encontros Vocálicos. Dígrafo e Encontro Consonantal. Ortoépica e Prosódia. Ortografia. Divisão Silábica. Acentuação. Morfologia: Estrutura e Formação de Palavras: Derivação, Composição, Onomatopeia, Redução (Siglas, Abreviações E Abreviaturas). Classes Gramaticais. Sintaxe: Frase, Oração e Período. Tipos de Frases. Período Simples. Sujeito Simples, Composto, Desinencial, Indeterminado, Oração Sem Sujeito. Vozes do Verbo. Agente da Passiva. Verbos Significativos: Transitivos e Intransitivos. Verbos de Ligação. Predicado Verbal, Nominal e Verbo Nominal. Predicativo do Sujeito e do Objeto. Adjunto Adnominal. Complemento Nominal. Adjunto Adverbial. Aposto. Vocativo. Período Composto por Coordenação e Subordinação. Orações Coordenadas Sindéticas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Adverbiais. Orações Reduzidas. Pontuação: Vírgula (entre os Termos da Oração e entre as Orações); Ponto-e-Vírgula. Ponto Final, de Interrogação, de Exclamação. Dois Pontos. Travessão. Reticências. Figuras de Sintaxe: Concordância Nominal (Regra Geral). Concordância Verbal (do Verbo com o Sujeito

Simples, do Verbo com o Sujeito. Composto, Concordância do Verbo Ser, Casos Especiais. Sintaxe de Regência: Regência Verbal e Nominal. Crase. Colocação Pronominal: Ênclise, Próclise, Mesóclise; Semântica e Estilística: o Significado das Palavras: Sinonímia, Antonímia, Paronímia, Hiperonímia e Hiponímia. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Comparação e Metáfora, Metonímia, Personificação ou Prosopopeia, Hipérbole, Eufemismo; Versificação: Versos, Métrica, Rima, Aliteração, Assonância. PCN'S - Ensino Fundamental: Língua Portuguesa. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

### **CARGO: PROFESSOR REGENTE**

Função social da escola. Organização da Educação Básica (LDB 9394/96). Princípios do Construtivismo: estudos de Piaget e Ferreiro. Pensamento de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais em Educação e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana no currículo do Ensino Básico. Tendências Pedagógicas no Brasil. Concepções de aprendizagem. Alfabetização e Letramento. Planejamento da prática educativa. Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem nos anos iniciais do ensino fundamental. A avaliação externa e seus impactos sobre a prática docente. Competências e habilidades em uma perspectiva crítica. O Pacto Nacional Pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC) e sua influência sobre a prática dos professores nos anos iniciais do ensino fundamental

#### ✓ **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR (EXCETO para o cargo de AGENTE DE CRECHE)**

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 PEDAGÓGICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE CRECHE**

Função social da Educação Infantil. História Social da Infância, concepção de infância e de criança. Cuidado e Educação da Primeira Infância. Ética no trabalho docente e o papel do professor na prática pedagógica com crianças. 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 na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. Política Nacional de Educação Infantil/MEC. Indicadores de Qualidade na Educação Infantil/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil/ MEC. Política de Educação Infantil no Brasil/MEC. Educação inclusiva. 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.

### **CARGO: AGENTE DE CRECHE**

Ética no trabalho docente. História Social da Infância, concepção de infância e de criança. Cuidado e Educação da Primeira Infância. Ética no trabalho docente e o papel do professor na prática pedagógica com crianças. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. Política Nacional de Educação Infantil/MEC. Indicadores de Qualidade na Educação Infantil/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil/ MEC. Política de Educação Infantil no Brasil/MEC Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – arts. 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1. Noções sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil: princípios básicos: equidade, universalidade, integralidade, regionalização, hierarquização; Atribuições do ACS; Processo de trabalho do ACS e o desafio do trabalho em equipe; requisitos legais para o exercício da profissão de ACS; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária à Saúde/Saúde da Família. 2. O processo saúde doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, alimentação, saneamento e segurança; o papel da família. 3. Saúde da criança: teste do pezinho; teste da orelhinha; teste do olhinho; aspectos básicos do crescimento e

desenvolvimento; caderneta de saúde; aleitamento materno - benefícios; imunização (calendário de vacinas); Orientações alimentares. 4. Saúde do Adolescente: aspectos educativos; distúrbios alimentares; doenças sexualmente transmissíveis. 5. Saúde do Adulto: saúde do Homem; tuberculose; Hanseníase; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial. 6. Saúde da Mulher: triagem neonatal; cuidados básicos com a gravidez, o parto e puerpério; planejamento familiar; climatério; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; imunização da gestante. 7. Saúde do Idoso: doenças e agravos mais comuns; cuidados básicos. 8. Saúde Bucal: cuidados básicos. 9. Vigilância Sanitária: Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. 10. Noções sobre Zoonoses – quais são, conceitos, como se transmite e prevenção: O agente comunitário de saúde no controle da Dengue; O agente comunitário de saúde no controle da Febre amarela; O agente comunitário de saúde no controle da Leptospirose; O agente comunitário de saúde no controle da Doença de Chagas. 11. Doenças sexualmente transmissíveis (DST) mais comuns no Brasil – quais são, conceitos, formas de contágio e de prevenção: Sífilis; Gonorréia; Clamídia; Herpes genital; HPV. 12. Atenção à pessoa portadora de deficiência e ao paciente de saúde mental: papel do agente de saúde. 13. Animais domésticos: cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose. 14. Problemas clínicos mais comuns junto à população em situação de rua: problemas nos pés, infestações, tuberculose, DST, HIV e AIDS, gravidez de alto risco, doenças crônicas, Álcool e drogas, Saúde bucal.

#### **CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Noções básicas sobre zoonoses e animais, e/ou insetos transmissores, tais como: ratos (leptospirose, tifo murino, peste bubônica e hepatite. Mosquitos como o "Aedes Aegypti" - dengue), baratas, moscas, pulgas, formigas, etc. Noções sobre o controle de animais e insetos (desratização e desinsetização). Combate a insetos e peçonhentos. Noções sobre as espécies de roedores e de raticidas anticoagulantes de dose única e dose múltipla nas formas de pó, peletizado e parafinado. Localização de foco de roedores. Inseticidas organo-fosforados e piretroides. Noções sobre higiene e necessidade da utilização de equipamentos de segurança. Manuseio de animais de grande e pequeno porte. Noções de doenças infectocontagiosas. Noções básicas e medidas profilaxia das doenças. Doenças de notificação compulsória. Fatores que possam provocar epidemias. Imunizações. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Visita domiciliar. Dengue. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas.

#### **CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene - asseio; Funções do atendente de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Materiais Dentários: Características, Formas de Apresentação, Finalidades, Técnicas de Manipulação e Métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: Características e Finalidades; Procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico (escovação supervisionada, evidenciamento de placa bacteriana, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, utilização do flúor). **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: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Noções de ética profissional. Cuidados de higiene e conforto do paciente. Preparo do paciente para consultas, exames e tratamentos. Reconhecer e descrever sinais e sintomas. Verificação de sinais vitais (temperatura, respiração, pulso e pressão arterial). Tratamentos prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: medicamentos por via oral, parenteral (vias intramuscular, endovenosa, subcutânea e intradérmica); administração de soro; curativos; nebulização, oxigênio terapia e aplicação de calor e frio; conservação e aplicação de vacinas; controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; desinfecção e esterilização. Educação em saúde: orientação dos pacientes na pós-consulta quanto às prescrições de enfermagem e médicas. Aferição de peso e estatura. **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.

#### **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. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

#### **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

1. Interpretação de textos 2. Ortografia 3. Classes gramaticais 4. Acentuação gráfica 5. Crase 6. Termos da oração 7. Período composto por coordenação e subordinação 8. Concordância nominal e verbal 9. Regência verbal 10. Colocação de pronomes 11. Pontuação 12. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos 13. Conotação e denotação 14. Coesão e coerência textual 15. Estrutura e formação de palavras 16. Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

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

1. Interpretação de textos 2. Ortografia 3. Classes gramaticais 4. Acentuação 5. Regras de acentuação e seus pré-requisitos. 6. Crase 7. Tipos de sujeito: simples, composto e oculto. 08. Concordância nominal e verbal 9. Regência verbal 12. Pontuação 13. Linguagem denotativa e conotativa 14. Sinônimos e antônimos 14. Coesão e coerência textual. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

#### **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO**

1. Análise de textos simples 2. Ortografia 3. Divisão silábica 4. Utilização das letras maiúsculas 5. Reconhecimento dos sinais de pontuação e sua aplicação em textos e frases 6. Flexão das palavras: diminutivo e aumentativo / singular e plural / masculino e feminino 7. Sinônimo e antônimo 8. A narração: fato, personagem, tempo, espaço 9. Flexão verbal: presente, passado e futuro 10. Propaganda, imagens, formas, objetos, sinais. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

#### **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.

#### **PROGRAMA DE MATEMÁTICA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO**

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Regra de Três Simples. Equações de Primeiro Grau, Sistema Monetário Brasileiro.

## ANEXO III - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

### 1. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA GERAL E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.

**1.1.** A Avaliação será realizada em Guia Lopes da Laguna/MS, em dia, horário e local a serem divulgados mediante Edital específico que será publicado e disponibilizados nos endereços eletrônicos: <http://www.quialopesdalaquna.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**1.2.** A Avaliação será realizada por profissionais contratados pela FAPEC e visa avaliar a capacidade do candidato às exigências para o exercício do cargo.

**1.3.** Os candidatos convocados para as Provas Práticas deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria de acordo com o requisito do cargo.

### 2. DOS CRITÉRIOS PARA MOTORISTA GERAL

**2.1.** A prova consistirá na condução de veículos de acordo com as atribuições de cada cargo, utilizados pela Prefeitura Municipal de Guia Lopes da Laguna.

**2.2.** Será avaliada a condução do veículo por trajeto em via pública, urbana ou rural onde o candidato só poderá realizar a prova portando a sua CNH na categoria exigida conforme consta neste Edital.

**2.3.** O candidato será avaliado pelo examinador em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante a realização da prova.

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

Será considerado aprovado o candidato que permanecer com, no mínimo, **50% dos pontos** já descontados os pontos referentes às faltas cometidas.

#### • O CRITÉRIO DE FALTAS É O SEGUINTE:

**a) FALTAS ELIMINATÓRIAS** – uma falta eliminará o candidato imediatamente, que será considerado “INAPTO” no respectivo Concurso;

**b) FALTAS GRAVES** – uma falta equivale a 20 pontos;

**c) FALTAS MÉDIAS** – uma falta equivale a 15 pontos;

**d) FALTAS LEVES** – uma falta equivale a 10 pontos;

**e) POSTURA** – uma falta equivale a 05 pontos.

#### **01- FALTAS ELIMINATÓRIAS: (Será automaticamente considerado Inapto o candidato que cometer uma dessas faltas)**

Desobedecer à sinalização de parada obrigatória e/ou avançar a via preferencial.

Transitar em contramão de direção.

Provocar acidente durante a realização do exame e/ou não completar a realização de todas as etapas do exame.

Exceder a velocidade regulamentada para a via.

#### **02 – FALTAS GRAVES: (serão descontados 20 pontos de cada falta cometida)**

Subir na calçada destinada só para trânsito de pedestre ou nela estacionar.

Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção.

Deixar de observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual vai entrar ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia.

Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso ou parte dele.

Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la.

Deixar de usar o cinto de segurança.

#### **03 - FALTAS MÉDIAS: (serão descontados 15 pontos de cada falta cometida)**

Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.

Fazer conversão com imperfeição.
Desengrenar o veículo nos declives.
Usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal de freio, nas frenagens.
Utilizar incorretamente os freios.
Engrenar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.

### **3. DOS CRITÉRIOS PARA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.**

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

– A prova consistirá de duas etapas:

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

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

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

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

✓ **ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA: OVIDIO PAULO DE OLIVEIRA:**

**Abrange a seguinte delimitação:**

**Região 01** - Rua Lino Alves da Rocha até a BR saída para Bonito – Bairro São Cristóvão e Jalú;

Rua Municipal até Rua General Câmara – Bairro Planalto;

Rua General Câmara até Rua Antônio João – Bairro Planalto;

Av. Macias Barbosa até a Rua Castro Alves – Bairro Planalto;

Rua Antônio João até a Rua Princesa Izabel - Centro;

Rua Lino Alves da Rocha até Av. Santa Terezinha – Bairro São Cristóvão;

Rua Duque de Caxias até Rua 1º de Maio – Centro.

✓ **ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA: RANOLFO PEREIRA DA SILVA**

**Abrange a seguinte delimitação:**

**Região 02** – Rua Antônio Pereira da Silva até a Rua Antônio de Oliveira Flores – Bairro Cohab, Planalto e Aeroporto I;

Rua Jardim (São Miguel) até a Rua Dorvalino Martins Acosta – Aeroporto 1 e 2;

Rua Antonio de Oliveira Flores até a Av. Santa Terezinha – Bairro Planalto e Cohab;

Rua Ramão Maidana (industrial) até a Rua Antônio Mauro Caetano (Vila Caetano);

Rua José Scaff Barbosa (industrial) até a Rua A – Vila Natal;

Rua Professora Candinha (Vila Caetano) até a Rua José Scaff Barbosa (Industrial);

Rua Antonio Pereira da Silva (Mutirão) até a Rua Mauro Antônio Caetano (Vila Caetano).

✓ **ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA: REINALDO DE ARRUDA**

**Abrange a seguinte delimitação:**

**Região 03** – Retirada da Laguna

Rua Maracaju à Rua Major Pires (São Miguel)

Rua Rubens Bertola (São Miguel) à Rua Antônio Ferreira de Souza (Nery Arce)

Rua José Bião Neto à Rua Castro Alves - Bairro São Miguel;

Av. Presidente Vargas à Rua Antônio Oliveira Flores – Bairro Planalto;

Rua General Câmara à Rua Rubens Bertola – Bairro São Miguel;

Assentamento Rio Feio.

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

<b>REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS</b>			
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 Guia Lopes da Laguna-MS, vem requerer a V. S <sup>a</sup> . que lhe sejam concedidas condições especiais para realizar a prova escrita, em virtude de:			
<b>1. INSCRITO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:</b>			
<input type="checkbox"/> facilidade para acesso ao local de prova, por usar equipamento que impede subir escadas; <input type="checkbox"/> confecção de prova especial ampliada, por ter deficiência visual (amblíope); <input type="checkbox"/> leitor de prova com tempo adicional; <input type="checkbox"/> intérprete de Libras, com tempo adicional; <input type="checkbox"/> intérprete de Libras.			
<b>2. NECESSITAR DE ACOMPANHANTE PARA AMAMENTAR SEU BEBÊ:</b>			
Nome completo da pessoa que irá acompanhar o bebê para ser amamentado: _____, nº do RG _____ / _____, emitido por _____.			
<b>Obs.:</b> O original do documento informado deverá ser apresentado no dia da prova.			
<b>3. ESTAR TEMPORARIAMENTE COM PROBLEMAS GRAVES DE SAÚDE:</b>			
Que o impossibilita realizar a prova escrita 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 2017.  _____ Assinatura do (a) candidato (o)			