

## **EDITAL 002/2016**

# **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ/MS**

**MARIO VALERIO**, Prefeito de Caarapó/MS, no uso de suas atribuições, **RESOLVE**:

1. Prorrogar o período de inscrições e a data da prova como segue:
  - 1.1. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br), solicitada no período entre às 17 do dia 08 de fevereiro de 2016 e às 17h dia 08 de abril de 2016.
  - 1.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 08 de abril de 2016.
  - 1.3. A Prova Escrita Objetiva será aplicada em Caarapó/MS, nos períodos matutino e vespertino, no dia 01 de maio de 2016, com duração de 3 horas.

*Caarapó/MS, 31 de março de 2016.*

**MARIO VALERIO**  
PREFEITO



# CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ/MS

## EDITAL Nº 001/2016 – ADMINISTRATIVO E MAGISTERIO

*MARIO VALERIO, Prefeito de Caarapó/MS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal, de acordo com as normas e condições a seguir:*

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Os candidatos aprovados para os cargos disponíveis neste edital serão nomeados sob o Regime Jurídico previsto na Legislação Municipal vigente.
- 1.2. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais nos endereços eletrônicos [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br) e [www.caarapo.ms.gov.br](http://www.caarapo.ms.gov.br).
- 1.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relativas a este concurso público, bem como conhecer as normas complementares, tomando conhecimento de seu conteúdo, para posteriormente não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.
- 1.4. Os horários referidos neste edital são os **oficiais de Mato Grosso do Sul**.

### 2. DOS CARGOS

- 2.1. Os Cargos, objeto deste Concurso e respectivo número de vagas, escolaridade, requisitos, jornada de trabalho, vencimentos, atribuições e conteúdo programático constam dos **Anexos I, II e III** deste edital.
- 2.2. São requisitos básicos para o provimento do Cargo:
  - a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do artigo 12 da Constituição Federal;
  - b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
  - c) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
  - d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da posse;
  - e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o Cargo, no ato da posse;
  - f) apresentar declaração de não acúmulo de Cargo público;
  - g) ser considerado apto em exame médico-pericial realizado por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal;
  - h) Não registrar antecedentes criminais, comprovando-se mediante apresentação de certidão negativa do cartório de distribuição de processos criminais da Justiça Estadual e Federal de jurisdição no Estado do domicílio do candidato;
  - i) Não ter sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes nem ter sofrido penalidades, junto ao órgão fiscalizador, por prática de atos desabonadores no exercício profissional, comprovado por meio de Certidão Negativa;
  - j) Comprovar registro no órgão fiscalizador.
- 2.3. A formação em curso superior de graduação será comprovada por meio de diploma devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar correspondente.
- 2.4. A formação em curso de ensino médio será comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão e/ou histórico escolar correspondente.
- 2.5. A jornada de trabalho será distribuída nos turnos diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.



- 2.6. A remuneração inicial correspondente ao vencimento-base para o cargo que consta do **ANEXO I**, deste edital.
- 2.7. Os documentos comprobatórios dos requisitos constantes no subitem 2.2, 2.3 e 2.4, quando for o caso, 7.3 serão exigidos no ato da posse, sendo condição indispensável para esse ato.
- 2.8. As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente concurso poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à ordem de classificação.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições do concurso estabelecidas neste edital e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. No endereço eletrônico **www.fapems.org.br** será disponibilizado o Sistema de Inscrição e este edital de abertura das inscrições, contendo a regulamentação e informações referentes ao Concurso.
- 3.3. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico **www.fapems.org.br**, solicitada no período entre às **17h do dia 11 de fevereiro de 2016 e às 17h dia 01 de abril de 2016**.
  - 3.3.1. O candidato poderá se inscrever em até dois cargos de diferentes níveis de escolaridade, sendo uma para os cargos de Nível Superior e Fundamental Completo e outra inscrição para os Cargos de Nível Médio.
  - 3.3.2. São informações obrigatórias para realizar a inscrição no Sistema de Inscrição:
    - a) o número do CPF;
    - b) o nome completo;
    - c) o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado;
    - d) a data de nascimento;
    - e) o sexo;
    - f) email;
    - g) endereço completo;
    - h) o cargo a que concorre;
    - i) se necessita de atendimento especial para a realização da prova.
  - 3.3.3. As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.
- 3.4. A taxa de inscrição deverá ser paga através do Boleto Bancário e o valor da taxa de inscrição será de:
  - a) R\$ 50,00 para os cargos de nível fundamental;
  - b) R\$ 70,00 para os cargos de nível médio;
  - c) R\$ 120,00 para os cargos de nível superior.
  - 3.4.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 01 de abril de 2016.**
  - 3.4.2. O candidato poderá reimprimir o Boleto Bancário pelo Sistema de Inscrição do concurso.
  - 3.4.3. O Boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
  - 3.4.4. No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.
- 3.5. A FAPEMS e a COMISSÃO não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.6. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.



- 3.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 3.8. Após o pagamento do boleto, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações quanto ao cargo escolhido pelo candidato.
- 3.8.1. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal.

#### **4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como na Súmula nº 45, da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular). A nomenclatura de Pessoas com Deficiência dar-se-á de acordo com o Art. 24 da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, aprovados por meio do Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, com status de emenda constitucional, e promulgados pelo Decreto Nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 4.2. Aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 4.3. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu Artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos para o cargo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para aprovação e aos comandos do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.
- 4.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual está se inscrevendo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho das atribuições, para fins de aprovação no período de estágio probatório.
- 4.5. O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.6. Após a aprovação no concurso, devidamente homologado, o candidato que concorreu às vagas destinadas aos candidatos com deficiência será convocado para se submeter à Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal, para o fim de verificar se a sua deficiência se enquadra ou não na previsão do artigo 4º e incisos do Decreto 3.298/1999.
  - 4.6.1. O candidato que não comparecer à perícia médica ou que não for considerado candidato com deficiência pela junta médica, de acordo com a legislação concorrerá somente às vagas de ampla concorrência do cargo escolhido.
  - 4.6.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação que trata o subitem 4.6.
  - 4.6.3. A compatibilidade ou não entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado pelo candidato será analisada durante o período do estágio probatório, na forma dos artigos 39, inciso III, e 43, §2º, do Decreto 3.298/1999.
- 4.7. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 4.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados com estrita observância da ordem classificatória.

#### **5. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS**

- 5.1. Ao candidato com deficiência auditiva, física, mental e visual é assegurado o direito a condições especiais para fazer as provas. Tais condições não incluem atendimento domiciliar, hospitalar ou transporte.



- 5.1.1. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor/transcritor; prova ampliada; acesso a mesa para cadeirante; ensalamento térreo; tempo adicional de uma hora para a realização da prova; espaço para amamentação. Ao candidato surdo será garantido o direito à prova diferenciada traduzida em Língua Brasileira de Sinais.
- 5.2. Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste edital, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.3. Será considerada pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto nº. 3.298, de 20/12/1989, publicado no DOU de 21/12/1989, Seção 1, alterado pelo Decreto nº. 5.296, de 02/12/2004, publicado na Seção 1, do Diário Oficial da União, de 03/12/2004.
- 5.4. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado deverá:
- Preencher o Requerimento de Atendimento Diferenciado, disponível no endereço [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br), especificando as condições necessárias para realizar a prova, bem como os equipamentos específicos considerando a natureza da deficiência;
  - Apresentar cópia do laudo de médico especialista na sua deficiência, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, juntamente com o Requerimento de Atendimento Diferenciado.
- 5.4.1. Os documentos solicitados no subitem 5.4 poderão ser enviados para o endereço eletrônico [atendimento.especial@fapems.org.br](mailto:atendimento.especial@fapems.org.br), ou entregues diretamente na Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura de MS - FAPEMS, Rua Onofre Pereira de Matos, 1.602 – Dourados-MS CEP: 79802-011, em dias úteis de 8h às 11h e de 14h às 17h até a data limite para a realização das inscrições, conforme subitem 3.3 deste edital.
- 5.4.2. O laudo médico deverá atender às seguintes exigências:
- Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato;
  - Constar o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pelo laudo;
  - Descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua causa provável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
  - Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações.
- 5.5. O laudo médico valerá somente para este certame, não podendo ser devolvido.
- 5.6. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova escrita, deverá, no dia da prova, comparecer com um adulto, que deverá entregar cópia de documento oficial com foto, responsabilizando-se pela guarda da criança, sendo realizado o registro em ata.**
- 5.7. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.
- 5.8. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante.
- 5.9. O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas das provas, necessitar realizá-las em condições especiais, deverá solicitá-las ao Centro de Seleção, enviando requerimento, disponível na Página do Concurso, anexando o atestado médico comprobatório de sua condição.

## 6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. A publicação das inscrições deferidas, local e horário da prova escrita dar-se-ão através de edital divulgado conforme o **subitem 1.2** deste edital.
- 6.2. Os eventuais erros cadastrais (nome e identidade) deverão ser corrigidos no Sistema de Inscrição, exceto quanto à omissão do nome e indeferimento da inscrição.

## 7. DAS PROVAS

7.1. O concurso constará de:

- a) Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova Prática Eliminatória, para os cargos de Motorista, Motorista de Transporte Escolar, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista;
- c) Teste de Aptidão Física para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Vetores, Ajudante de Serviço, Ajudante Geral e Pedreiro;
- d) Prova de Títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos de nível Médio e Superior.

7.2. As provas serão de responsabilidade técnica e operacional da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul com interveniência da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura de MS – FAPEMS e estarão sob a coordenação geral da Comissão do Concurso.

7.3. Os documentos aceitos como identificação dos candidatos quando convocados, para realização das provas, são os seguintes: carteiras de identidade expedidas pelos Institutos de Identificação das Secretarias de Segurança Pública; pelos Comandos Militares; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

7.3.1. Os documentos de identificação deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso.

7.4. Para a realização das provas deste Concurso, os candidatos serão convocados através de edital conforme o **subitem 1.2** deste edital.

## 8. PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

8.1. A Prova Escrita Objetiva será aplicada em Caarapó/MS, nos períodos matutino e vespertino, no dia **17 de abril de 2016**, com duração de **3 horas**.

8.2. Os conteúdos, número de questões, valor da questão e pontuação máxima são os constantes nos quadros seguintes:

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

MATÉRIA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	5	50
MATEMÁTICA	10	4,5	45
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	5	1	5
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

### NÍVEL MÉDIO

MATÉRIA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	5	4	20
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	5	2,5	12,5
INFORMÁTICA	5	3	15
RACIOCÍNIO LÓGICO	5	2,5	12,5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4	40
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

## SUPERIOR

MATÉRIA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	15	2,5	37,5
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	5	1	5
INFORMÁTICA	5	2,5	12,5
RACIOCÍNIO LÓGICO	5	1	5
ESPECÍFICOS	10	4	40
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>

- 8.3. Os locais de provas serão divulgados em edital conforme o **subitem 1.2** deste edital.
- 8.3.1. São de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado;
- 8.3.2. A prova escrita terá caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e compreenderá as matérias cujos conteúdos programáticos são os constantes do Anexo III, deste edital;
- 8.3.3. Cada questão das Provas Escritas Objetivas será composta de cinco alternativas, sendo somente uma correta;
- 8.3.4. A nota de cada candidato na prova escrita será calculada pela soma das notas obtidas em cada matéria que compõe a prova;
- 8.3.5. Serão considerados **reprovados** os candidatos que:
- obtiverem nota zero em qualquer matéria;
  - obtiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas e Provas Práticas, quando for o caso, inferior a 50% (cinquenta) do valor total das mesmas.
- 8.4. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento oficial de identidade previsto no **subitem 7.3** deste edital, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 8.5. O candidato, ao ingressar no prédio, deverá dirigir-se à sala em que terá que prestar prova, onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.
- 8.6. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário oficial de Mato Grosso do Sul fixado para o seu início.
- 8.7. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova, nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos. O candidato que não comparecer para a realização da prova no dia, no local e no horário determinados em edital estará automaticamente eliminado do certame.
- 8.8. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no **subitem 7.3** deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído da seleção.
- 8.8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.8.2. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador, colhendo a impressão digital para análise por especialistas em identificação.
- 8.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras ou certificados de reservista, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos de “não alfabetizado”, infantil, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



- 8.10. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, **inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante o período de realização das provas.** Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, estes poderão ser recolhidos pela Coordenação e devolvidos ao final da prova. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 8.10.1. Não será permitido o uso de qualquer tipo de acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas dos candidatos;**
- 8.10.2. A FAPEMS não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por qualquer danificação neles ocorridas.
- 8.11. O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.
- 8.12. Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras.
- 8.13. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a realização da prova:
- for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, códigos, manuais, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
  - for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar;
  - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e com os candidatos;
  - recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas;
  - ausentar-se da sala, a qualquer tempo portando a folha de resposta;
  - descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão respostas;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e/ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa da seleção.
- 8.14. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do certame.
- 8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.
- 8.16. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.

## 9. PROVA PRÁTICA

- 9.1. Os candidatos serão convocados para prova prática por meio de edital conforme o **subitem 1.2** deste edital.
- 9.2. Os conteúdos programáticos para a prova prática dos cargos listados no subitem 7.1 "b", serão divulgados em edital Próprio.
- 9.3. As provas práticas, de caráter eliminatório, serão realizadas no município de **Caarapó/MS**, obrigatoriamente para os candidatos concorrentes a todos os cargos listados no subitem 7.1 "b", aprovados na prova escrita objetiva, na proporção de 05 (cinco) candidatos por vaga.
- 9.3.1. Ocorrendo empate na pontuação da Prova Escrita objetiva, serão convocados todos aqueles que obtiverem a mesma pontuação.



- 9.3.2. A data, horário e local da realização da prova prática, bem como os critérios de avaliação constarão no edital de convocação.
- 9.4. Não haverá segunda chamada para as provas práticas e nem realização das mesmas fora da data, horário e local estabelecidos.
- 9.5. O resultado da prova prática será expresso pelo conceito “HABILITADO” e “NÃO HABILITADO” e será publicado conforme o **subitem 1.2** deste edital.

## 10. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

- 10.1. Os candidatos serão convocados para ateste de aptidão física por meio de edital conforme o **subitem 1.2** deste edital.
- 10.2. O teste de aptidão física, de caráter eliminatório, será realizado no município de **Caarapó/MS**, obrigatoriamente, para os candidatos concorrentes aos cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Vetores, Ajudante de Serviço, Ajudante Geral e Pedreiro**, aprovados na prova escrita objetiva, na proporção de **05 (cinco)** candidatos por vaga.
- 10.2.1. Ocorrendo empate na pontuação da prova escrita objetiva, serão convocados todos aqueles que obtiverem a mesma pontuação.
- 10.3. O Teste de Aptidão Física, será realizado por profissionais contratados pela FAPEMS e visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente (biologicamente) às exigências para o exercício do cargo.
- 10.4. O Teste de Aptidão Física compreenderá a modalidade de corrida para ambos os sexos.
- 10.4.1. O candidato deverá realizar o teste de Cooper andando ou correndo partindo do início da sua raia podendo, posteriormente, continuar o teste na raia que melhor lhe convier.
- 10.4.2. Ao término do tempo de 12 (doze) minutos, ou 720 (setecentos e vinte segundos), a distância percorrida deverá estar de acordo com a tabela a seguir:

TEMPO	MASCULINO	FEMININO
12 (minutos)	≥ 2.000m (dois mil metros)	≥ 1.600m (mil e seiscentos metros)

- 10.4.3. Não serão admitidas novas tentativas para este exercício.
- 10.5. Não haverá segunda chamada para o teste de aptidão física e nem realização das mesmas fora da data, horário e local estabelecidos.
- 10.6. O resultado da prova prática será expresso pelo conceito “APTO” e “INAPTO” e será publicado conforme o **subitem 1.2** deste edital.
- 10.7. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, com roupa apropriada para a prática de educação física, munido do documento de identidade original e de atestado médico original específico para tal fim.**
- 10.7.1. O atestado médico deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está apto, na data de realização do exame, a realizar a prova de capacidade física do concurso público.
- 10.7.2. O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início da prova. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem anterior.
- 10.7.3. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 10.8. Demais informações a respeito do teste de aptidão física constarão de edital específico de convocação para essa fase.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1. O candidato será convocado para a entrega da documentação relativa aos títulos, mediante edital que será divulgado conforme o **subitem 1.2** deste edital.
- 11.2. Os títulos entregues pelos candidatos serão pontuados conforme a tabela que segue:

**NÍVEL MÉDIO**

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	Diploma ou Declaração original de conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior.	2,0	2,0
02	Certificado ou Declaração original de curso de aperfeiçoamento ou capacitação relacionado com as atribuições do cargo ao qual concorre, com carga horária igual ou superior a 40 horas e com data de realização do curso a partir de 2010.	0,5 (por curso)	1,0

**NÍVEL SUPERIOR**

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	Diploma ou Declaração original de conclusão e aprovação em doutorado relacionado ao cargo.	3,0	3,0
02	Diploma ou Declaração original de conclusão e aprovação em mestrado relacionado ao cargo.	2,0	2,0
03	Certificado ou Declaração original de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização (mínimo 360 horas) relacionado ao cargo.	1,0	1,0

- 11.3. A prova de títulos terá caráter classificatório para todos os cargos de Nível Médio e Nível Superior, concorrendo apenas os candidatos aprovados na Prova Escritas e na Prova Prática, quando for o caso.
- 11.3.1. O candidato deverá entregar seus títulos conforme edital próprio a ser divulgado juntamente com a convocação, divulgado conforme o **subitem 1.2** deste edital.
- 11.4. A comprovação dos títulos far-se-á mediante apresentação de um documento de identificação previsto no subitem 7.3 deste edital ou por procuração pública ou particular, específica para esse fim, com firma reconhecida em cartório; e da entrega de fotocópia dos diplomas e/ou certificados de conclusão de cursos, os quais poderão ser autenticados em cartório, com selo de autenticidade, ou conferidos com o documento original na data e local específicos para a entrega dos títulos.
- 11.5. Após a entrega dos títulos, estes não poderão ser substituídos ou devolvidos, nem ser acrescentado nenhum título aos já entregues.
- 11.6. Receberá nota zero, na avaliação de títulos, o candidato que não entregar os títulos na forma, na data e no local estipulados em edital.
- 11.7. Não serão aceitos títulos entregues por via postal, fax, e-mail, condicional e/ou extemporâneo.
- 11.8. Os comprovantes de conclusão dos cursos de Graduação e Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado serão aceitos apenas quando oriundos de Instituições de Ensino Superior reconhecidas e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.
- 11.9. Para comprovação dos cursos de aperfeiçoamento ou capacitação, serão aceitos certificados ou declarações de conclusão com data de realização do curso a partir do ano de 2010, não sendo permitido o fracionamento ou a soma da carga horária de um título para o mesmo item.
- 11.10. São consideradas informações necessárias nos documentos comprobatórios dos cursos de aperfeiçoamento ou capacitação:
- carga horária;
  - período do curso;
  - nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso;
  - assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo;
  - conteúdo programático.
- 11.11. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor oficial e atendida a legislação nacional aplicável.



- 11.12. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, designada pela FAPEMS, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no subitem 9.2.
- 11.13. A nota da prova de títulos será a soma obtida com os títulos válidos.
- 11.14. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias a sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente, sem a devida autenticação ou ainda quando estes forem pré-requisitos para o cargo ao qual concorre.
- 11.15. Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
- 11.16. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos dos candidatos aprovados na Prova Escrita será publicado conforme o **subitem 1.2** deste edital.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1. Serão admitidos recursos quanto à omissão de nome, cargo, à opção considerada como certa nas provas objetivas (gabarito) e resultados das provas escrita, prática e títulos.
- 12.2. O candidato poderá recorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente ao da publicação conforme o **subitem 1.2** deste edital.
  - 12.2.1. O pedido de reconsideração deverá ser interposto por meio eletrônico, no endereço **www.fapems.org.br**, acessando o Sistema de Inscrição no horário das 8h do primeiro dia e às 17h do segundo dia para essa finalidade.
- 12.3. Não serão aceitos recursos interpostos via fax, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste edital.
- 12.4. Após o julgamento dos pedidos de reconsideração interpostos contra o gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Escrita, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, essa valerá para todos os candidatos e a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito.
- 12.5. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da Prova Escrita sofrerá alteração.
- 12.6. As alterações de gabarito, caso ocorram, serão divulgadas em edital Específico conforme o **subitem 1.2** deste edital.

## 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 13.1. A classificação final do concurso será feita por cargo, ordem decrescente da somatória de pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova de títulos, aprovados na prova prática quando for o caso.
- 13.2. Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:
  - a) Nos casos em que houver candidatos com mais 60 (sessenta) anos, se aplicará o parágrafo único, do Art. 27 do Estatuto do Idoso;
  - b) obtiver maior nota na matéria de Conhecimentos Específicos;
  - c) obtiver maior nota na matéria de Língua Portuguesa;
  - d) obtiver maior nota na matéria de Raciocínio Lógico;
  - e) obtiver maior nota na matéria de Informática;
  - f) tiver mais idade;
- 13.3. O desempate será apurado através de processamento eletrônico.
- 13.4. O resultado do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal e publicado conforme o **subitem 1.2** deste edital, com duas relações nominais dos aprovados por ordem de classificação no cargo, uma geral e outra dos portadores de deficiência.

#### 14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 14.1. Os candidatos aprovados no Concurso serão nomeados por ato do Prefeito Municipal e convocados, através de edital publicado na imprensa oficial do Município, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do Cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- 14.2. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de quaisquer das vagas oferecidas.
- 14.3. A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito Municipal ou autoridade delegada.
- 14.4. Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico-pericial, divulgado em edital próprio, realizado por junta médica indicada pela Prefeitura Municipal.
- 14.5. Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal.
- 14.6. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da nomeação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 14.7. No ato da posse o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém Cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que cause incompatibilidade com o Cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).
- 14.8. No ato da posse o candidato deverá apresentar declaração de bens, que deverá ser anualmente atualizada, de acordo com o disposto no parágrafo 2º do artigo 13 da Lei nº 8429/92 – Lei de Improbidade Administrativa.
- 14.9. O ingresso no serviço público do candidato aprovado far-se-á na classe inicial do respectivo Cargo.
- 14.10. Perderá a vaga respectiva, o candidato aprovado que:
  - a) não se apresentar para tomar posse no prazo fixado pelo edital de convocação;
  - b) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do Cargo;
  - c) não for considerado apto no exame médico-pericial com as exigências para execução das tarefas do Cargo de nomeação;
  - d) não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no Cargo.
- 14.11. A classificação dos candidatos com deficiência será feita separada e assegurada aos aprovados a nomeação alternada, uma para o deficiente e outra para os demais candidatos, até que sejam nomeados todos os candidatos classificados para as vagas destinadas a essa modalidade de provimento.
- 14.12. Os candidatos nomeados e que entrarem em exercício só adquirirão a estabilidade após a avaliação especial de desempenho ao final do período do estágio probatório, de acordo com a legislação vigente.
- 14.13. O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do Cargo de investidura.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. O Concurso Público objeto deste edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura de Mato Grosso do Sul – FAPEMS, sendo a ela delegadas as atribuições referentes ao Concurso, pela Comissão de Concurso Público.
- 15.2. O candidato será o único responsável em conhecer as atribuições do Cargo e, também, as datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.
- 15.3. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da **HOMOLOGAÇÃO** do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.
- 15.4. Durante a vigência do Concurso, por necessidade da Prefeitura Municipal, poderão ser nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente à ordem de classificação, considerando o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.



- 15.5. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, junto à FAPEMS, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após sua classificação, junto a Prefeitura Municipal.
- 15.6. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.**
- 15.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 15.8. Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.
- 15.9. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através do telefone (67) 3422-2046 ou ainda pelo site [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br).
- 15.10. As disposições deste edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da divulgação do edital correspondente.
- 15.11. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público.

*Caarapó/MS, 11 de fevereiro de 2016.*

**MARIO VALERIO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## ANEXO I

### DOS CARGOS, LOTAÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E SALÁRIOS

CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS	CH	REQUISITOS	SALÁRIO
Ajudante de Serviço	Cristalina	1	40	5ª ano Ens. Fund.	R\$ 791,47
Ajudante de Serviço	Nova América	2	40	5ª ano Ens. Fund.	R\$ 791,47
Ajudante de Serviço	Sede	26	40	5ª ano Ens. Fund.	R\$ 791,47
Ajudante Geral	Cristalina	1	40	5ª ano Ens. Fund.	R\$ 854,68
Ajudante Geral	Nova América	2	40	5ª ano Ens. Fund.	R\$ 854,68
Ajudante Geral	Sede	52	40	5ª ano Ens. Fund.	R\$ 854,68
Eletricista	Sede	1	40	5ª ano Ens. Fund. Curso de Eletricista Predial	R\$ 1.094,04
Motorista	Sede	10	40	5ª série de Ensino Fundamental CNH cat. "D"	R\$ 1.094,04
Operador de Maquinas Pesadas	Sede	1	40	5ª ano Ens. Fund. CNH cat. "C" 02 anos de experiência comprovada na operação das máquinas – Retro Cavadeira, Pá Carregadeira, Moto Nivelador - Esteira	R\$ 1.214,20
Pedreiro	Sede	1	40	5ª ano Ens. Fund.	R\$ 1.094,04
Tratorista	Sede	1	40	5ª ano Ens. Fund. CNH cat. "C"	R\$ 924,21
Agente Comunitário de Saúde	Cristalina	2	40	Ensino Fundamental completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso	R\$ 1.094,04
Agente Comunitário de Saúde	Sede	19	40	Ensino Fundamental completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso	R\$ 1.094,04
Eletricista de Automóvel	Sede	1	40	Ensino Fundamental completo, com curso específico de Eletricista de Automóvel, ou comprovação de 03 (três) anos de Eletricista de Automóvel.	R\$ 1.448,56
Motorista de Transporte Escolar	Cristalina	1	40	Ensino Fundamental Completo, Habilitação para dirigir veículos na categoria "D ou E", ter se formado em curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar.	R\$ 1.094,04
Motorista de Transporte Escolar	Sede	2	40	Ensino Fundamental Completo, Habilitação para dirigir veículos na categoria "D ou E", ter se formado em curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar.	R\$ 1.094,04
Agente Administrativo	Nova América	1	40	Ensino médio completo	R\$ 1.214,20
Agente Administrativo	Sede	12	40	Ensino médio completo	R\$ 1.214,20
Agente de Controle de Vetores	Sede	6	40	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "AB"	R\$ 1.094,04
Agente de Fiscalização	Sede	1	40	Ensino médio completo	R\$ 1.094,04
Agente de Vigilância Sanitária	Sede	1	20	Ensino médio completo	R\$ 924,21
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Nova América	3	40	Ensino Médio Completo, na modalidade do Normal Nível Médio ou Magistério.	R\$ 1.214,20
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Sede	40	40	Ensino Médio Completo, na modalidade do Normal Nível Médio ou Magistério.	R\$ 1.214,20
Auxiliar em Saúde Bucal	Sede	2	40	Ensino Médio Completo, com curso específico e registro no CRO.	R\$ 1.094,04
Facilitador de Formação Técnico Geral	Sede	1	40	Ensino médio completo	R\$ 924,21
Instrutor Cultural	Sede	1	40	Ensino médio completo – Capacidade reconhecida na área de Teatro e Dança	R\$ 924,21
Instrutor de Informática	Sede	3	20	Ensino médio completo e carga horária de 180 h/aula em curso de informática	R\$ 854,68
Técnico de Enfermagem	Cristalina	1	40	Ensino médio completo, com Curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN	R\$ 1.094,04
Técnico de Enfermagem	Nova América	1	40	Ensino médio completo, com Curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN	R\$ 1.094,04
Técnico de Enfermagem	Sede	6	40	Ensino médio completo, com Curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN	R\$ 1.094,04
Técnico de Farmácia	Sede	1	40	Ensino Médio Completo, com curso técnico em Farmácia e registro no órgão do CRF e conhecimento comprovado em informática.	R\$ 1.094,04
Técnico de RX	Sede	1	20	Ensino médio completo e registro no CTR	R\$ 1.448,56
Técnico de Saúde Bucal	Sede	1	40	Ensino Médio Completo, curso de técnico em Higiene Dental e registro no CRO.	R\$ 1.214,20
Técnico em Segurança do Trabalho	Sede	1	40	Ensino Médio completo e curso técnico em segurança do trabalho com registro no Ministério do Trabalho	R\$ 2.355,60
Assistente Social	Sede	1	30	Registro no CRESS – 21ª	R\$ 3.250,74
Enfermeiro	Sede	3	40	Registro no "COREN"	R\$ 3.674,76
Farmacêutico	Sede	1	40	Registro no "CRF" – MS	R\$ 3.250,74
Médico Anestesiologista	Sede	1	20	Registro no CRM, e residência Médica em Anestesiologista e/ou Título de Especialista em Anestesiologista.	R\$ 7.523,34
Médico Clínico Geral	Sede	1	40	Registro no CRM-MS	R\$ 15.046,71
Médico Pediatra	Sede	1	20	Registro no CRM, e residência Médica em Pediatria e ou Título de Especialista em Pediatria.	R\$ 7.523,34
Médico Psiquiatra	Sede	1	20	Registro no CRM, e residência Médica em Psiquiatria e ou Título de Especialista em Psiquiatria.	R\$ 7.523,34
Nutricionista	Sede	1	40	Registro no CRM – 3ª REG-MS	R\$ 3.250,74
Odontólogo	Sede	1	40	Registro no "CRO" – MS	R\$ 6.501,50
Psicólogo	Sede	2	40	Registro no CRP – MS	R\$ 3.250,74
Terapeuta Ocupacional	Sede	1	40	Curso Superior de Terapia Ocupacional com registro no "CREFITO"	R\$ 2.826,74



### MAGISTÉRIO

CARGO	LOTAÇÃO	MODALIDADE	VAGAS	CH	REQUISITOS	SALÁRIO
Prof. Educação Infantil (0 a 5 anos)	Sede	Educação Infantil	5	20	Habilitação específica de grau superior, obtida em curso de Licenciatura plena na área própria para docência na Educação Infantil	R\$ 1.450,03
Prof. Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	Sede	Cursos Anos Iniciais do Ensino Fundamental	3	20	Habilitação específica de grau superior, obtida em curso de Licenciatura plena na área própria para docência na Educação Fundamental	R\$ 1.450,03
Prof. Artes	Sede	Educação Artes	1	20	Curso superior, nível de graduação, licenciatura plena ou graduação nas áreas específicas	R\$ 1.450,03
Prof. Matemática	Sede	Cursos Anos Iniciais do Ensino Fundamental	1	20	Formação superior em área correspondente nos termos da legislação vigente, para docência em áreas específicas dos anos finais do ensino fundamental	R\$ 1.450,03
Prof. Educação Física	Sede	Educação Física	4	20	Curso superior, nível de graduação, licenciatura plena ou graduação nas áreas específicas	R\$ 1.450,03



## ANEXO II DOS CARGOS, LOTAÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E SALÁRIOS

### NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	DESCRIÇÃO
Enfermeiro	Executar diversas tarefas de enfermagem, como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social dos pacientes; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Manter os equipamentos e aparelhos de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Orientar os munícipes que procuram o atendimento médico na unidade de saúde e possuem problemas de saúde que exigem controle, a participarem dos diversos programas oferecidos nesta unidade, tais como: programa da mulher, programa do hipertenso, programa da diabetes e outros, buscando assim a melhoria de saúde da população atendida; Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório e relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Fazer previsões de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Fazer levantamento de materiais de consumo, controlar o estoque e na falta, requisitá-los ao superior imediato; Participar, dando palestras de orientações, nos programas oferecidos na unidade de saúde; Auxiliar no planejamento e participar de eventos relacionados à saúde da população, tais como: dia da vacinação, Ação Global e outros, promovendo assim a saúde pública; Participar do programa da saúde da família, dirigindo suas ações de acordo com as normas do programa; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Médico Anestesiata	Tem como atribuição prestar atendimento médico ambulatorial e hospitalar como Anestesiata; recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico especialista em equipe multiprofissional; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos Inter setoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes. Desempenhar outras atividades afins ao cargo imediato.
Médico Psiquiatra	Tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; Atender consultas médicas em ambulatório, unidades de saúde, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no município; Efetuar exames médicos escolares e pré-escolares; Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; Prescrever os exames laboratoriais necessários; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal de Saúde; Participar das campanhas desenvolvidas no combate ao uso de drogas, AIDS e correlatas; Diagnosticar os dependentes químicos encaminhando-os às clínicas de recuperação; Integrar-se às campanhas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra referência; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Realizar anotações no prontuário de paciente, dos procedimentos realizados, dos resultados de exames, dos encaminhamentos, entre outros; Utilizar os terminais de atendimento do Sistema Único de Saúde – TAS do Projeto Cartão Nacional de Saúde, alimentando com os dados de diagnósticos e prescrição de cada paciente atendido; Realizar a notificação compulsória dos casos de doenças ou outros agravos, de casos suspeitos ou confirmados; Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação de serviços à população.
Médico Clínico Geral 40 horas	Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos Presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atende determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
Médico Pediatra	Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades. Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal. Desempenhar outras atividades correlatas.
Odontólogo 40 horas	Dar atendimento especializado na unidade de saúde ou onde lhe for determinado conforme as atividades descritas nos programas e de acordo com as prioridades estabelecidas; Registrar o trabalho realizado nas fichas de atendimento, na ficha de atendimento odontológico do paciente e no mapa de trabalho diário; Orientar a clientela da unidade de saúde, individualmente ou em grupos, a respeito de assuntos de odontologia preventiva e sanitária; Participar do planejamento, execução, avaliação e supervisão das atividades das escolas, no programa de saúde bucal, juntamente com a equipe técnica, visando o bom desempenho das atividades e dos atendimentos oferecidos na unidade; Fornecer dados para a elaboração de



	<p>roteiros de programação local, no que diz respeito às metas, produção, acompanhamento e avaliação das atividades odontológicas da unidade de saúde; Entrosar-se com as demais áreas de atendimento, visando o bom desempenho das atividades da unidade de saúde; Certificar-se, mensalmente, da disponibilidade dos materiais e medicamentos odontológicos da unidade de saúde, e requisitá-los em tempo hábil, quando necessário; Responsabilizar-se pela manutenção e guarda dos materiais e instrumentais existentes no consultório odontológico, comunicando ao superior imediato quaisquer irregularidades observadas; Desenvolver atividades educativas junto à comunidade, em assuntos referentes à odontologia; Esclarecer a comunidade, quando da adoção de métodos preventivos odontológicos que venham beneficiar cada indivíduo ou a população como um todo; Fornecer atestados de sanidade oral e laudos periciais judiciais, diante da solicitação do superior imediato; Emitir pareceres e informes técnicos sempre que necessário; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Psicólogo	<p>Avaliar comportamento individual, grupal e institucional. Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica Inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados. Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal. Proporcionar suporte emocional para cliente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas. Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico. Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas. Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Realizar atendimento especializado aos alunos da rede municipal de ensino, e aos da rede estadual, atendidos pelos programas mantidos pela Secretaria; Efetuar diagnósticos psicológicos dos alunos que estejam apresentando distúrbios de aprendizagem e de adaptação escolar; Encaminhar para terapias (reeducação psicomotora e/ou terapias lúdicas), breves ou grupais, aqueles casos cuja necessidade ficou comprovada através de psicodiagnóstico; Encaminhar para outros recursos da comunidade, casos que não se enquadram dentro dos critérios do atendimento da unidade e que requerem atendimento mais especializado; Orientar a escola em relação aos resultados obtidos, no sentido de dar subsídios de como lidar com essas crianças no âmbito escolar, favorecendo seu processo de aprendizagem; Orientar os pais em relação às conclusões obtidas no psicodiagnóstico, seja através de entrevistas individuais ou em grupos de orientação, no sentido de favorecer e desenvolver dentro do âmbito familiar, atitudes facilitadoras do pleno desenvolvimento da criança; Realizar reuniões periódicas entre os psicólogos de forma a garantir a integração mais efetiva entre o trabalho realizado na clínica e na escola em relação às crianças em atendimento; Assessorar no planejamento, implantação, supervisão e avaliação do plano escolar; Prestar constante assistência psicopedagógica aos professores; Realizar pesquisas visando caracterizar a clientela atendida, com o objetivo de adequar o plano escolar com as necessidades reais da população; Analisar as condições de ensino-aprendizagem e propor alternativas viáveis para a escola; Assessorar a escola na utilização eficiente de seu espaço físico; Planejar e implantar programas visando a relação comunidade e escola, propiciando a utilização da escola como espaço físico de participação e exercício da cidadania; Desenvolver programas complementares de orientação à clientela, em diferentes áreas, como: vocacional, sexual, sanitária, drogas, relações familiares e outras; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e Programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
Assistente Social	<p>Programar ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências socioeconômica dos indivíduos e comunidade de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Fazer triagens nas solicitações de remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível ou encaminhando; Atender, viabilizar e providenciar o transporte de usuários recorrendo a diversos recursos para atingir o objetivo; Realizar diagnóstico psicossocial; Realizar visitas domiciliares programadas e/ou de urgências; Realizar visitas domiciliares avaliando, orientando quando necessário para o recebimento de benefícios de prestação continuada (aposentadoria para idosos e deficientes); Realizar visitas domiciliares para acompanhamento de tratamento e outros; Executar o parecer técnico de encaminhamentos efetuados à médicos e demais secretarias; Relatar e registrar no prontuário (ficha de cadastramento de atendimento), o atendimento realizado, conforme procedimento estabelecido; Atuar em trabalhos de atendimentos emergências, tais como: fome, habitação, droga, doença mental, alcoolismo e outros, não só da população como também de funcionários municipais; Participar da equipe que elabora, programa e viabiliza eventos promovidos pela Secretaria de Ação Social, eventos estes que buscam a integração social da comunidade e seu desenvolvimento cultural; Realizar visitas a entidades assistenciais, orientando, informando e conscientizando a clientela quando a cuidados com a higiene, alimentação e saúde; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Farmacêutico	<p>Controlar a entrada e saída da medicação psicotrópica e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, sendo que os psicotrópicos são entregues somente diante do receituário específico devidamente preenchido e assinado pelo médico, para atender os dispositivos legais; Coordenar e anotar no livro de registro de estoque de medicamentos, a distribuição medicamentosa para as demais unidades de saúde do município, sendo que medicamentos ditos controlados não são enviados; Coordenar e fiscalizar o estoque ( entrada/ saída) de medicamentos em todas as unidades de saúde do município, através do livro de registro de estoque de medicamentos; Auxiliar e coordenar a distribuição de medicamentos à pacientes na farmácia da unidade de saúde, orientando o paciente no que diz respeito a administração do medicamento: dosagem, horário, e outros, de acordo com a prescrição médica; Receber a medicação adquirida, auxiliando na sua conferência e lançamento no livro de registro de estoque de medicamentos; Controlar a validade dos medicamentos da farmácia da unidade de saúde e dos medicamentos estocados; Reter e arquivar todas as receitas de medicamentos distribuídos, à pacientes, na farmácia da unidade de saúde; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Nutricionista	<p>Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, e orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Terapeuta Ocupacional	<p>Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos; Coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde e em educação ligadas à problemáticas específicas, físicas, motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; Intervir terapeuticamente, utilizando-se de técnicas específicas, em atividades individuais e/ ou coletivas, no níveis preventivo, curativo, reabilitação e inclusão social; Promover a adaptação de recursos e materiais para adequação de posturas e</p>



	atividades diversas, nos ambientes em que o paciente se estabeleça; Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Facilitador de Formação Técnico Geral	Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da introdução à formação técnica geral (IFTG) para o mundo do trabalho; Organização e Coordenação de atividades sistemáticas visando à inclusão digital; Acompanhamento de Projetos de orientação profissional de jovens; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos serviços socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

### NÍVEL MÉDIO

CARGOS	DESCRIÇÃO
Agente Administrativo	Prestar atendimento a público, recepcionando as pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas e encaminhando-as, visando atender as solicitações dos mesmos; Controlar o recebimento e expedição de correspondências, registrando em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto e em ordem alfabética, visando a organização de informações; Datilografar ofícios e relatórios mensais de frequência dos servidores da unidade, anotando hora-extra e eventuais faltas, e encaminhar ao superior imediato, fornecendo assim dados para a realização dos pagamentos salariais; Redigir e digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, relatórios, circulares e outros, observando padrões estabelecidos, utilizando impressos padronizados ou não, para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação da unidade; Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados; Receber e transmitir fax; Auxiliar no preenchimento de guias de recolhimento de arrecadação dos tributos do município, como: ITBI, IPTU, ALVARÁ, ISS e outros; Auxiliar na execução de cálculos relativamente complexos, utilizando-se de fórmulas, correção monetária e outros, para a apuração de valor dos tributos, e executar a emissão de carnês e guias de pagamento, assim como controle contábil; Auxiliar na distribuição de carnês de arrecadação do município; Preencher guias de dívida ativa do município, de tributos e impostos, efetuando todos os passos para o recebimento destas; Datilografar e/ou digitar e montar as notas de empenho, ordens de pagamentos, balancetes, orçamentos e outros documentos; Auxiliar no controle e efetuação dos lançamentos contábeis, fazendo o fechamento da movimentação diária; Auxiliar em levantamento de preços de produtos, materiais, equipamentos e outros, que a administração pública necessita, visando adquirir produtos de qualidade com preços baixos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Agente de Fiscalização	Efetuar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, como: recolhimento de taxas e tributos municipais, licenças de funcionamento, visando o cumprimento das normas legais; Efetuar levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral; Efetuar a vistoria nos imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir a segurança da construção e sua expedição de habite-se; Atender às reclamações do público, quanto aos problemas que prejudiquem o bem-estar, com referência à residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, visando a segurança da comunidade, tais como: limpeza pública, coleta de lixo e remoção de entulho; Efetuar comandos gerais atuando ambulantes, comerciantes, feira livres em logradouros públicos que exerçam atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidade que prejudiquem os municípios e o município; Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal; Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informa-los sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; Efetuar cálculos relativamente complexos, utilizando-se de formulas e outros, para medição de terrenos, construções e outros; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.
Agente de Vigilância Sanitária	Executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza de equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos saudáveis e de boa qualidade; Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos para assegurar as medidas profiláticas necessárias; Fazer orientações, intimações e interdições, na detecção de alguma irregularidade; Fornecer o alvará sanitário de funcionamento, ao estabelecimento que não conter nenhuma irregularidade; Fazer vistorias periódicas, sem aviso prévio, a estabelecimentos do município, visando a manutenção da qualidade dos alimentos e serviços oferecidos aos munícipes; Preencher, mensalmente, a relação nominal, anotando os procedimentos realizados e indicando a propriedade visitada, e encaminhar ao superior imediato; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Técnico em Segurança do Trabalho	Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção. Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso. Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho. Manter contato junto aos serviços médico e social da Instituição para o atendimento necessário aos acidentados. Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes. Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança. Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho. Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Inspetor de Alunos	Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Instrutor Culturais - PETI	Desenvolver atividades de noções de representação teatral, exercícios de alongamento, aquecimento de voz, exercícios faciais e conhecimento de jogos dramáticos.
Instrutor de Informática	Atuar na recuperação, conservação e manutenção de equipamentos de informática e redes de transmissão de dados; verificar regularmente as condições de funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade; instalar e manter programas e sistemas já desenvolvidos; instalar e manter redes de transmissão de dados já desenvolvidos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao cargo.



Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Auxiliar o professor regente em todas as atividades a serem desenvolvidas com as crianças, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, e outras atividades lúdicas, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Orientar as crianças quanto as condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar; Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde; Executar as tarefas inerentes à alimentação, higienização e estimulação dos bebês, alimentando-os, trocando suas roupas, dando banhos, colocando-os para brincar e brincando e dialogando com eles; manter a sala em ordem e zelar pela sua limpeza e higienização dos brinquedos; auxiliar na elaboração de projetos, na confecção de materiais didático, utilizando sucatas e/ou materiais alternativos, participar de eventos organizados pela instituição ou pela SMEDE quando convocado, participar de formação continuada para aperfeiçoamento de sua prática em serviço, auxiliar nas atividades correlatas e atender ordens designadas pelo seu superior
Técnico de Farmácia	Dispensação de medicamentos, atendimento direto ao público, preenchimentos de questionários e planilhas. Elaboração e formatação de planilhas no programa Excel e Word. Controle e arquivos de fichas de saída e entrada de material, e outras atividades correlatas ao cargo.
Técnico em Saúde Bucal	As atribuições do Técnico em Saúde Bucal envolvem atividades clínicas com a supervisão direta e atividades extra clínicas podendo ter supervisão indireta do cirurgião-dentista. Competem ao Técnico em Saúde Bucal: apoiar as atividades dos Auxiliares de Saúde Bucal e dos Agentes Comunitários de Saúde nas ações de prevenção e promoção de Saúde Bucal, realizar a atenção integral em Saúde Bucal promoção, prevenção, assistência e reabilitação individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica de flúor, supervisionar sob delegação do cirurgião –dentista, o trabalho dos auxiliares em saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos, exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares, coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos, registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal ,realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas. Realizar atividades correlatas de acordo com a demanda do superior imediato e com suas competências técnicas e legais.
Auxiliar em Saúde Bucal	Compete ao auxiliar em Saúde Bucal ,sempre sob supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal ;organizar e executar atividades de higiene bucal; participar das ações do Programa Preventivo Escolar, processar filme radiográfico; preparar o paciente para atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas ,inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar de análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção de saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Realizar atividades correlatas de acordo com a demanda do superior imediato e com suas competências técnicas e legais.
Técnico em Enfermagem	Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; Preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Técnico de Raio X	Realizar agendamento de pacientes, diante do pedido do médico; Arquivar os pedidos dos médicos e mensalmente repassar a secretaria da unidade; Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; Acionar o aparelho de raio x, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração de boletins diário pela secretaria da unidade; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes e contaminação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



## NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

CARGOS	DESCRIÇÃO
Agente Comunitário	Utilizar todas as oportunidades para orientação individual ou grupal à clientela, visando a promoção, proteção e recuperação da saúde; Participar da vida da comunidade, principalmente através das organizações, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria da qualidade de vida; Estimular continuamente a organização comunitária; Orientar a clientela com relação aos objetos e serviços prestados pela unidade; Fortalecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidade e dinâmica social da comunidade; Orientar a comunidade para a utilização adequada dos serviços de saúde; Efetuar o cadastramento de todas as famílias de sua área de abrangência; Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; Atuar integrado as instituições governamentais e não governamentais, grupos e associações (clube de mães, associações de bairros e outros); Executar dentro de seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde; Prestar cuidados aos pacientes, conforme plano previamente estabelecido; Fazer as anotações, no prontuário do paciente, das observações e cuidados prestados; Efetuar acompanhamento as gestantes e nutrízes; Criar incentivos ao aleitamento materno; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento da criança; Orientar quanto as alternativas alimentares e utilização da medicina popular; Promover a educação em saúde; Zelar pela manutenção e limpeza periodicamente nas dependências da unidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Agente de Controle de Vetores	Proceder, sob orientações técnicas de profissionais da área, visitas aos imóveis existentes no Município das seguintes modalidades: Residências, Comércio, Indústrias, Terrenos Baldios, Instituições Públicas e outros, realizando orientações, pesquisa larvária, tratamentos químicos com larvicidas e inseticidas, reconhecimento geográfico e notificação e investigação de casos. Realizar também, controle mecânico tais como: vedação, remoção ou até mesmo eliminação de recipientes, reservatórios de água ou qualquer utensílio que possa servir de criadouros do mosquito Aedes aegypti ou de outros vetores. Desenvolver ações de Saneamento, Vigilância Epidemiológica e atividades de Educação em Saúde com objetivo de proporcionar qualidade de vida à População e principalmente promover ações e medidas de prevenções aos agravos em especial às doenças transmitidas por vetores, além de outras atividades ligadas às ações de controle de vetores desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Atuar quando necessário em ações de prevenções de doenças interceptando, quando for o caso e conforme normas técnicas os meios de transportes como ônibus e outros oriundos de regiões endêmicas executando atividades de vigilâncias a fim de prevenir ou até mesmo interromper transmissão de agravos. Quando designado realizar aplicações de inseticidas utilizados no combate aos vetores manuseando equipamentos de aspersão manuais ou motorizados utilizando Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) e zelar pelos referidos equipamentos além de realizar armazenamentos de produtos e materiais de forma adequada. Proceder os registros das atividades realizadas em formulários definidos pelo Programa de Controle de Vetores bem como desenvolver atividades administrativas pertinentes.
Ajudante de Serviços	Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; Armazenar corretamente os gêneros alimentícios; Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; Cortar, picar, lavar os alimentos; Lavar, enxugar e guardar utensílios; Fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades da Prefeitura e servir quando solicitado; Preparar alimentos para creches e escolas; Relacionar os mantimentos necessários; Recolher louças, garrafas térmicas, lavar panelas, louças e outros apetrechos de cozinha; Arrumar a cozinha ou a copa após o encerramento das atividades; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e matérias utilizados; Executar outras atividades correlatas.
Ajudante Geral	Executar serviços em diversas áreas da prefeitura, executando tarefas de natureza operacional em obras civis, conservação de cemitérios, jardins, ruas, escolas e outras atividades; Executar serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes; Executar serviços gerais de jardinagem, aparando gramas e árvores e, preparando o solo para receber sementes e mudas, visando conservar e embelezar os canteiros; Efetuar atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, visando contribuir para agilização dos trabalhos; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos no prédio da unidade; Executar serviços em diversas áreas da prefeitura, executando tarefas de natureza operacional em obras civis, jardins, ruas, escolas e outras atividades; Auxiliar no desenvolvimento das atividades relacionadas aos projetos agrícolas; Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando em prateleiras ou pátios apropriados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxiliar na limpeza, lubrificação e abastecimento de auto motores e maquinários em geral, e em outras atividades exercidas por profissionais qualificados, tais como: operador de máquinas pesadas, tratorista e outros; Exercer vigilância em centros esportivos, creches, unidades de saúde, estabelecimentos de ensino e em outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando a proteção, manutenção e a ordem, evitando a destruição do patrimônio público; Executar atividades relacionadas a limpeza pública, tais como: coleta de lixo, varrição de ruas pavimentadas, poda de árvores e grama, pinturas de ruas e meio-fio, capinação de canteiros e outras, visando a melhoria da limpeza pública; Auxiliar nas atividades exercidas pelo caminhão fossa e o caminhão coletor de lixo; Receber correspondências registradas, nos Distritos, tais como: SEDEX, telegrama, carta registrada, encomendas; registrar em livro próprio anotando seu número de registro, seu destino e seu remetente; fazer a entrega desse tipo de correspondência no seu destino; enviar através de malotes, correspondências simples, registradas e encomendas, para a Agência de Correios do Município; preencher relatório mensal (mapa) dos malotes enviados à Agência de Correio do município, anotando: data, quantidade de malotes e peso de cada, e encaminhar à Agência Central de Correios do estado, para o setor de Gerência de Transportes, que utiliza esses dados para efetuar os pagamentos das transportadoras; efetuar a compra de selos na Agência de Correios do município e a venda de selos no Posto de Correio; Realizar atendimento de aparelho telefônico localizados nos Distritos, anotando recados dirigidos aos munícipes daquela localidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.
Eletricista	Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos. Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental
Motorista	Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo itinerários estabelecidos, para conduzir servidores e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, efetuando a sua limpeza, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar o seu perfeito funcionamento; Providenciar, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Efetuar reparos de emergência e trocas de pneus no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições; Recolher o veículo após a liberação da unidade, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a sua manutenção e abastecimento; Fazer relatórios diários, anotando



	<p>a quilometragem rodada, o itinerário, o horário de saída e chegada e quem transportou, das viagens realizadas; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.</p>
Motorista Transporte Escolar	<p>Dirigir o veículo acionando os comando de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto ou itinerário determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de estudantes; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água do radiador, nível de óleo do cárter, testando freios e parte elétrica do veículo, certificando suas condições de uso e informando o superior imediato; é necessário portar documentos como Habilitação na Categoria "D ou E" e ser responsável pela renovação da mesma, possuir o termo: "Atividade Remunerada" na habilitação; fazer o uso de lentes corretiva quando constar na habilitação; possuir a escolaridade de ensino fundamental completo, Curso de Condutor de Veículo de Transporte de Escolares com período de validade em dia, sendo responsável pela atualização do mesmo; ser maior de 21 anos; portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; realizar o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário com disponibilidade de pernoitar no fim de linhas se necessário; efetuar reparos de emergência no veículo como troca de pneus, regulagem de freio, recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo a garagem ou pátio da prefeitura e deixá-lo organizado com janelas fechadas e abastecido; colaborar e manter o veículo limpo e bem apresentável, executando a limpeza interna do veículo todos os dias após o trajeto e levando para lavar completamente no dias estipulados pelo superior imediato; executar tarefas recebidas do superior imediato com precisão e dedicação; tratar os estudantes com urbanidade e respeito; verificar se todos os alunos estão acomodados adequadamente dentro do veículo orientando-os quanto ao risco de acidentes e ao uso do cinto de segurança; zelar pela ética profissional; se apresentar portando trajes adequados como calças e camisas; executar transporte de merenda escolar e materiais do almoxarifado da prefeitura se preciso for; atender o calendário escolar previsto para o ano letivo; ter disponibilidades para viagens fora do município quando necessário; quando multado e comprovado imprudência do condutor, o mesmo será responsabilizado na forma do pagamento da multa; fazer o transporte de estudantes da rede municipal e estadual nos eventos e nos locais destinados pela SMEDE.</p>
Operador de Máquina (Pesadas)	<p>Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de pistas, estradas e outras obras; Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar o material, mover pedras, terra e materiais similares; Executar serviços de terraplanagem, tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; Executar o abastecimento de combustível, água e lubrificação das máquinas sob suas responsabilidades; Conduzir a máquina acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transportes dos mesmos; Registrar as operações realizadas, anotando em ficha própria, os tipos de serviços, o local onde foi realizado, o tempo gasto para a execução, e a quilometragem inicial e final; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Pedreiro	<p>Verificar as características da obra, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins; Executar serviços de acabamento em geral, tais como: colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, pinturas de parede e outros, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos; Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; Executar trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços; Reparar elementos de madeira, substituindo peças desgastadas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; Conservar e zelar pelo material usado, afiando as ferramentas e corte, utilizando lima, assentador ou pedra de afiar, para mantê-lo em condições de uso; Fazer instalações e manutenções na área hidráulica e elétrica dos prédios públicos, visando o bom funcionamento; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Eletricista de Automóvel	<p>Elaborar plano de manutenção: Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; Interpretar desenhos e normas técnicas; Preencher ordem de serviço; Orçar serviços manuais e por computador; Estimar tempo de execução; Preencher requisição de material; Identificar o trabalho a ser realizado; Reparação de peças elétricas para veículos automotivos, construção de chicotes elétricos, eletricista em geral de linha leve e pesada. Montar e reparar as instalações e equipamentos auxiliares de veículos automotores, como automóveis, caminhões, e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas e especificações e utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação manutenção e conservação de instalação elétrica destes veículos. Consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; Vestir equipamentos de proteção individual; Trabalhar com atenção seletiva</p>
Tratorista	<p>Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza e similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em ficha própria, os tipos de serviços realizados, para permitir o controle dos resultados; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.</p>



## ANEXO III DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

#### Língua Portuguesa

Textualidade (compreensão e interpretação de textos, gêneros e tipologias textuais). Coerência Textual. Ortografia. Semântica. Morfologia (reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais, processos de formação de palavras, mecanismos de flexão dos nomes e verbos). Colocação pronominal. Sintaxe (frase, oração e período, termos da oração, processos de coordenação e subordinação, concordância nominal e verbal, transitividade e regência de nomes e verbos, padrões gerais de colocação pronominal no português, mecanismos de coesão textual, pontuação). Concordância (nominal e verbal). Regência (nominal e verbal). Crase. Figuras e vícios de linguagem. Reescrita (substituição, deslocamento, paralelismo, variação linguística).

#### Matemática

Sistema de numeração decimal. As quatro operações fundamentais com números naturais. Noções de dobro e metade. Medidas (tempo, comprimento, superfície, capacidade, massa e volume). Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de figuras planas. Área e perímetro das principais figuras planas.

#### Legislação Municipal

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caarapó-MS (Lei Municipal nº 806, de 23 de dezembro de 2005 e alterações). Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Caarapó-MS (Lei Complementar nº 034, de 28 de abril de 2009 e alterações).

### NIVEL MÉDIO

#### CONHECIMENTOS GERAIS

#### Língua Portuguesa

Textualidade (compreensão e interpretação de textos, gêneros e tipologias textuais). Coerência Textual. Ortografia. Semântica. Morfologia (reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais, processos de formação de palavras, mecanismos de flexão dos nomes e verbos). Colocação pronominal. Sintaxe (frase, oração e período, termos da oração, processos de coordenação e subordinação, concordância nominal e verbal, transitividade e regência de nomes e verbos, padrões gerais de colocação pronominal, mecanismos de coesão textual, pontuação). Concordância (nominal e verbal). Regência (nominal e verbal). Crase. Figuras e vícios de linguagem. Reescrita (substituição, deslocamento, paralelismo, variação linguística).

#### Legislação Municipal

Lei Orgânica do Município de Caarapó-MS. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caarapó-MS (Lei Municipal nº 806, de 23 de dezembro de 2005 e alterações). Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Caarapó-MS (Lei Complementar nº 034, de 28 de abril de 2009 e alterações).

#### Raciocínio Lógico

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). Lógica sentencial (ou proposicional: proposições simples e compostas, tabelas-verdade, equivalências). Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

#### Informática

Conceitos básicos de informática. Uso de editores de texto e planilhas eletrônicas. Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico). Noções de segurança (proteção de informação e Malwares).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### Facilitador de Formação Técnico Geral

Noções básicas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Estatuto da Juventude e direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude (Lei Federal nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 e Decreto Federal nº 8.537, de 5 de outubro de 2015). Noções básicas sobre direitos humanos e socioassistenciais. Organização da Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e atualizações). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e atualizações). Questões sociais e da juventude. Capacidade relacional e de comunicação com os jovens. Trabalho em equipe. Inclusão e linguagem digital. Comunicação oral e escrita. Constituição Federal de 1988 (Capítulo- VII - Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso). Conselho Nacional da Juventude. Programa de Transferência de Renda. Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

#### Agente Administrativo

Conhecimentos básicos de administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de pessoas. Administração de materiais e patrimônio. Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais (relatório, ofício, edital, memorando, carta, ata, decreto, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Noções de Direito Administrativo e Constitucional. Princípios que regem a Administração Pública. Direitos e Deveres do Servidor Público – Constituição Brasileira, artigos 39 a 41. Estrutura e funcionamento da Administração Pública do Município (órgãos, competências). Crimes contra a Administração Pública. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002): conceitos, princípios,



modalidades, tipos, fases, revogação e anulação, dispensa e inexigibilidade, contratos administrativos. Organização do local de trabalho. Relações humanas no trabalho. Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional.

#### **Instrutor de Informática**

Pacote Office 2000/XP/2003; Internet Explorer; Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário; Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup; Jogos educativos, aplicação e acompanhamento do aluno em softwares educacionais construtivistas e instrucionistas. O uso do computador na Escola, as novas tecnologias, Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação e a formação docente, o papel do Professor na era digital e a utilização da tecnologia como meio de pesquisa e ferramenta no processo de ensino aprendizagem; Sistema Operacional Linux; Ambientes Virtuais de Aprendizagem, Portais de Informação, Bibliotecas Virtuais; Sistemas Multimídia,

#### **Agente de Fiscalização**

O papel do Agente Fiscalizador junto à sociedade: educativo x punitivo. Noções e informações acerca das regras e condutas. O Saber do Fiscal junto ao Cidadão, abordando várias vertentes, como o exercício do direito, do poder e da autoridade. A qualidade da prestação de serviço. Técnicas de cobrança e educação fiscal. A Relação do Agente de Fiscalização como Educador junto ao Cidadão. A Contextualização do Agente de Fiscalização segundo os Indicadores da População. A relação do servidor com o cidadão. As críticas feitas pela imprensa. Vistorias. Inspeções. Análises técnicas e intimidades.

#### **Agente de Vigilância Sanitária**

Conhecimentos básicos inerentes à legislação aplicável aos serviços de vigilância sanitária. Noções elementares inerentes à atuação do fiscal de vigilância sanitária, diante da legislação federal, estadual e municipal aplicável. Formas de produção. Armazenamento e comercialização de produtos alimentícios, medicamentos e outros. Produtos sujeitos à fiscalização sanitária. Serviços sujeitos às normas de vigilância sanitária. Saneamento básico. Legislação pertinente Manual e Normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária no âmbito municipal. Livros pertinentes. Leis Municipais que versam sobre o assunto (Código Municipal de Saúde, Política municipal de Meio Ambiente, etc.) Políticas de saúde, epidemiologia, biossegurança, demografia, bioestatística, sistemas de informação em saúde, legislação, ética e bioética. Atendimento ao cliente no HumanizaSUS.

#### **Técnico em Segurança do Trabalho**

Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs/Portaria nº 3.214/1978). Normas técnicas específicas. Proteção contra incêndio. Corpo de Bombeiros: treinamento e formação da brigada de incêndio. Normas técnicas de edificações (ABNT) para locação de equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, extintores, sinalização de segurança); Legislação ambiental estadual e federal. Técnicas de análise de acidentes. Conhecimentos gerais sobre avaliações ambientais e os equipamentos a serem utilizados. Conceitos de gerenciamento de risco. Acidentes de trabalho: legislação, causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Estatísticas de acidentes. Doenças profissionais. Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA). Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Primeiros Socorros. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Aspectos de saúde coletiva. Conceito sobre processos de gestão de qualidade, segurança e meio ambiente da série ISO 9002, ISO 14000, OSHAS 18001. Auditorias em segurança. Estatísticas de acidentes, cálculo de taxas de frequência e gravidade. Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Psicologia das relações humanas e do trabalho. Organização do local de trabalho.

#### **Instrutor Cultural**

Lei de Diretrizes e Base da Educacional Nacional atualizada, LDB, Lei 9.394/1996. Cultura Afro-Brasileira. Educação do Campo. Educação Especial. Educação para diversidade. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista e sociointeracionista. Estatuto da Criança e do Adolescente. Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação). Equipamentos e Materiais (diferentes equipamentos materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico - científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano). Atividade física/movimento humano e performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade física/movimento humano saúde e qualidade de vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação física escolar (desenvolvimentista, críticas, psicomotora, construtivista); Motricidade humana (lateralidade, tonicidade, orientação espaço-temporal, praxias global e fina). Corporeidade (esquema corporal, imagem corporal e expressão corporal); Cineantropometria (antropometria); Crescimento e desenvolvimento corporal. Produção Cultural. Culturas Populares. Dinâmica e intervenções urbanas. Inserção da cidade num processo global. Registros das várias culturas. Linguagem artística (teatro, música, literatura, artes plásticas, etc.). Multiplicidade cultural das comunidades. Papel político e social da cultura. Valores culturais e sociais. Visão democrática da ação cultural (interligação do trabalho de democratização da cultura e da democracia cultural). Ética e Cidadania.

#### **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**

Concepção de infância, características, fases e aspectos do desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos. A organização da rotina em creches e pré-escolas. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil (educar/cuidar/brincar/interação/ diversidade e individualidade). O professor de educação infantil/ perfil profissional. Objetivos gerais da educação infantil na LDB. Organização e os princípios básicos de convivência e integração social entre as crianças. Planejamento e projetos na educação infantil. A linguagem oral e escrita da criança. Contação de histórias. Ludicidade na educação infantil. Higiene e Alimentação das crianças na educação infantil. A importância dos jogos e das brincadeiras no desenvolvimento infantil. Brinquedos e Brincadeiras de Creches. Brincadeira e interações nas diretrizes curriculares para a Educação Infantil. Tendências pedagógicas na prática escolar. Fundamentos didáticos metodológicos da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Avaliação escolar na educação infantil. Planejamento escolar (Importância e requisitos gerais). Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. Psicomotricidade e Desenvolvimento infantil. Fundamentos da Educação Inclusiva. LDB nº 9.394/1996 atualizada. Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### **Técnico de Farmácia**

Noções de farmacologia e de farmacotécnica. Microbiologia. Anatomia e fisiologia humana. Biossegurança. Legislação farmacêutica e sanitária. Comercialização, estoques e atendimento ao cliente. Controle de qualidade. Produção e manipulação de formas farmacêuticas e de cosméticos. Cálculos matemáticos em farmácia: porcentagem, expressão de concentrações em %, regra de três, diluições de concentrações, sistemas de medidas e interconversões, medidas caseiras, cálculo de concentrações percentuais em preparações líquidas. Boas práticas de fabricação e manipulação. Formas farmacêuticas sólidas. Formas farmacêuticas líquidas. Estabilidade de medicamentos. Vias de administração de fármacos. EPI (Equipamento de Proteção Individual). Armazenamento de medicamentos. Boas práticas de estocagem de medicamentos.



#### **Técnico de Saúde Bucal**

Promoção e prevenção em saúde bucal. Anatomia e fisiologia bucal. Anatomia e fisiologia humana. Processo de trabalho e humanização em saúde. Ergonomia e técnicas de instrumentação. Equipamentos, materiais, medicamentos e instrumentais odontológicos e de higiene dental. Conceitos básicos sobre procedimentos restauradores. Proteção radiológica ocupacional. Conhecimentos básicos da função. Noções de boas maneiras. Noções de agendamento. Noções de tipos de pacientes. Acolhimento do paciente. Harmonia e humanização na clínica odontológica. Fatores de risco no trabalho e formas de prevenção. Fatores Biológicos (contaminação através de inalação, ferimentos na pele, contato saliva e sangue, instrumentos contaminados). Fatores químicos (amálgama, produtos químicos de uso odontológicos). Fatores físicos (temperatura, ruídos, iluminação, radiações). Fatores Psicológicos. Noções de trabalho em equipe. Noções de instrumentação. Noções de manutenção de equipamento odontológico. Composição básica de um consultório odontológico. Unidade de produção de ar comprimido – funcionamento e cuidados com compressor de ar. Cadeira odontológica e equipo. Noções de higiene, limpeza e assepsia. Noções de biossegurança. Noções de esterilização de instrumental. Atendimento ao cliente no HumanizaSUS.

#### **Auxiliar em Saúde Bucal**

Promoção e prevenção em saúde bucal. Anatomia e fisiologia bucal. Anatomia e fisiologia humana. Processo de trabalho e humanização em saúde. Ergonomia e técnicas de instrumentação. Equipamentos, materiais, medicamentos e instrumentais odontológicos e de higiene dental. Conceitos básicos sobre procedimentos restauradores. Proteção radiológica ocupacional. Conhecimentos básicos da função. Noções de boas maneiras. Noções de agendamento. Noções de tipos de pacientes. Acolhimento do paciente. Harmonia e humanização na clínica odontológica. Fatores de risco no trabalho e formas de prevenção. Fatores Biológicos (contaminação através de inalação, ferimentos na pele, contato saliva e sangue, instrumentos contaminados). Fatores químicos (amálgama, produtos químicos de uso odontológicos). Fatores físicos (temperatura, ruídos, iluminação, radiações). Fatores Psicológicos. Noções de trabalho em equipe. Noções de instrumentação. Noções de manutenção de equipamento odontológico. Composição básica de um consultório odontológico. Unidade de produção de ar comprimido – funcionamento e cuidados com compressor de ar. Cadeira odontológica e equipo. Noções de higiene, limpeza e assepsia. Noções de biossegurança. Noções de esterilização de instrumental. Atendimento ao cliente no HumanizaSUS.

#### **Técnico em Enfermagem**

Ética, bioética e legislação em enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem. Processo de cuidar em enfermagem em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Doenças transmissíveis. Emergências e urgências. Saúde da família e atendimento domiciliar. Programa nacional de imunização. Curativos: material utilizado, tipo de ferimentos, procedimentos, limpeza e assepsia, antisepsia, e noções de primeiros socorros. DSTs. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso nas doenças crônico-degenerativas. A saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais: conceitos, procedimentos, materiais, soluções, invólucros utilizados, tipos de esterilização, armazenamento, validade de esterilização. Medicação. Atendimento humanizado de enfermagem. Patologias nas especialidades. Biossegurança, técnicas de enfermagem; preparo e acompanhamento de exames. Atendimento ao cliente no HumanizaSUS.

#### **Técnico de Raios-X**

História dos Raios X. Princípios físicos da Radiação. Formação dos Raios X e da imagem radiográfica. Documentação da imagem radiográfica. Qualidade da imagem radiográfica. Meios de proteção Radiográfica. Principais efeitos danosos da radiação. Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X. Anatomia radiográfica básica. Posição anatômica. Planos e linhas. Ossos e cartilagens. Técnicas radiográficas médicas e odontológicas. Estudo radiográfico da cabeça e do pescoço. Estudo radiográfico da coluna vertebral e do gradil costal. Estudo radiográfico dos membros superiores e inferiores. Estudo radiográfico do Tórax. Estudo radiográfico do Abdome e da Pelve. Exames contrastados. Mamografia. Fatores que influem na formação das imagens radiográficas. Técnicas radiográficas na Rotina Médica. Erros nas radiografias. Garantia de qualidade. Atendimento ao cliente no HumanizaSUS.

## **NIVEL SUPERIOR**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL SUPERIOR**

#### **Língua Portuguesa**

Textualidade (compreensão e interpretação de textos, gêneros e tipologias textuais). Coerência Textual. Ortografia. Semântica. Morfologia (reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais, processos de formação de palavras, mecanismos de flexão dos nomes e verbos). Colocação pronominal. Sintaxe (frase, oração e período, termos da oração, processos de coordenação e subordinação, concordância nominal e verbal, transitividade e regência de nomes e verbos, padrões gerais de colocação pronominal, mecanismos de coesão textual, pontuação). Concordância (nominal e verbal). Regência (nominal e verbal). Crase. Figuras e vícios de linguagem. Reescrita (substituição, deslocamento, paralelismo, variação linguística).

#### **Lei Municipal**

Lei Orgânica do Município de Caarapó-MS atualizada. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caarapó-MS (Lei Municipal nº 806, de 23 de dezembro de 2005 e alterações). Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Caarapó-MS (Lei Complementar nº 034, de 28 de abril de 2009 e alterações).

#### **Raciocínio Lógico**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). Lógica sentencial (ou proposicional: proposições simples e compostas, tabelas-verdade, equivalências). Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

#### **Informática**

Conceitos básicos de informática. Uso de editores de texto e planilhas eletrônicas. Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico). Noções de segurança (proteção de informação e Malwares).



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### Enfermeiro

Administração do processo de cuidar em Enfermagem. Aspectos metodológicos da assistência de Enfermagem. Sistematização da assistência de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e doenças crônicas e degenerativas. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas. Assistência integral à saúde do trabalhador. Atenção primária em saúde (conceitos e dimensões). Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana. Conhecimento de planejamento e programação local. Controle Social do SUS. Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais. Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem. Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Programa Nacional de Imunização (calendário vacinal, efeitos adversos das vacinas, procedimentos de bloqueio). Organização e assistência de Enfermagem à mulher, à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência. Política Nacional de Saúde. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Processo de trabalho em saúde. O trabalho em equipe. Atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde. Saúde da família e estratégia de organização da atenção básica. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS). Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem. Ética Profissional.

### Médico Anestesiologista

Conhecimentos Básicos em anestesiologia. Drogas anestésicas (anestésicos locais, inalatórios, opiáceos, relaxantes musculares e anestésicos não narcóticos endovenosos). Principais Traumas. Intervenções cirúrgicas. Preparo do doente para anestesia (avaliação e medicação pré-anestésica). Anestesia geral e regional. Anestésias raquidianas (subaracnóidea, epidural sacral e peridural). Anestesia venosa (agentes, técnicas e complicações). Anestesia por inalação (agentes, captação, biotransformação, eliminação). Ações no organismo, complicações e técnicas. Ventilação artificial. Anestesia em cardiopatas. Anestesiologia infantil. Anestesia (cirurgia pediátrica, cirurgia de urgência, cirurgia ambulatorial, obstetrícia e ginecologia, neurocirurgia, urologia, cirurgias cardíacas e vasculares e torácicas, em ORL e oftalmológica, em pacientes geriátricos, em politrauma). Recuperação pós-anestésica (cuidados gerais e específicos no pós-operatório imediato). Complicações em anestesia. Choque. Parada cardíaca e reanimação. Monitorização e terapia intensiva. Ventilação artificial. Fisiologia respiratória, cardiovascular, renal, hepática, do SNC e endócrino. Metabolismo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia do sistema respiratório. Reposição e transfusão. Farmacologia dos anestésicos locais. Bloqueios subaracnóideo e peridural. Bloqueios periféricos. Relaxantes musculares. Cateter. Modalidade ventilatória. Plexo braquial. Conduta relacionada ao neonato e ao adulto. Plano anestésico. Pacientes em choque. Medicina Social e Preventiva. Saúde Pública (epidemiologia, vigilância epidemiológica, doenças de notificação compulsória, imunização, estatísticas vitais em indicadores de saúde, saneamento básico, meio ambiente). Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS). Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Educação em Saúde (conceitos básicos). Preenchimento da Declaração de Óbito. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II – Da Saúde. Código de Ética Médica, risco profissional e medicina legal.

### Médico Psiquiatra

Bases da Psiquiatria (funcionamento da mente, mecanismos de defesa do ego, bases biológicas dos transtornos psiquiátricos, epidemiologia e psiquiatria e bioética). Psicologia médica. Psiquiatria social e comunitária. Interconsulta e psiquiatria de hospital geral. Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais decorrentes do uso de álcool e drogas. Esquizofrenia. Transtornos do humor. Transtornos ansiosos. Transtornos alimentares. Transtornos da personalidade. Transtornos mentais da infância e adolescência. Urgências psiquiátricas. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Noções psicodinâmicas de funcionamento mental. Noções de técnica psicanalítica e psicoterápicas. Noções de psicanálise e modalidades psicoterápicas psicodinâmicas. Desenvolvimento psíquico. Adolescência e conflito emocional. Equipe multidisciplinar e manejo psicodinâmico de pacientes internados e ambulatoriais. Política da Saúde Mental. Indicadores de nível de saúde da população. Princípios de medicina social e preventiva. A consulta médica. Medicina geral (epidemiologia, fisiopatologia, quadro clínico, exames, diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças). O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Medicina do Trabalho. Atendimento de emergência e urgência. Preenchimento de receitas médicas. Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Programa de Saúde da Família. Endemias/epidemias. Dengue. Microcefalia. Cuidados preventivos de saúde. Doenças sexualmente transmissíveis. Medicina Ambulatorial. Planejamento Familiar. Alcoolismo e Tabagismo. Farmacologia. Controle de infecções hospitalares. Código de Ética Médica.

### Médico Clínico Geral

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares (insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque); Pulmonares (insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar); Sistema digestivo (neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon); Renais (insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas); Sistema endócrino (hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise); Sistema da adrenal (hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas; anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas; acidentes de transfusão: reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, 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; viroses: dermatológicas (escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose); infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da 50 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. Indicadores de nível de saúde da população. Princípios de medicina social e preventiva. A consulta médica. Medicina geral (epidemiologia, fisiopatologia, quadro clínico, exames, diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças). O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Medicina do Trabalho. Atendimento de emergência e urgência. Preenchimento de receitas médicas. Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Programa de Saúde da Família. Endemias/epidemias. Dengue. Microcefalia. Cuidados preventivos de saúde. Doenças sexualmente transmissíveis. Medicina Ambulatorial. Planejamento Familiar. Alcoolismo e Tabagismo. Farmacologia. Controle de infecções hospitalares. Código de Ética Médica.



### **Médico Pediatra**

Avaliação do crescimento e do desenvolvimento (recém-nascido, lactente, pré-escolar, escolar e adolescente). Distúrbios do crescimento. Alimentação (aleitamento materno, alimentação complementar, alimentação do pré-escolar, escolar e adolescente, distúrbios nutricionais e metabólicos, desnutrição proteico-calórica, obesidade infantil). Desidratação. Imunizações. Policetemia. Prevenção de acidentes. Doenças e distúrbios respiratórios. Cardiopatias congênitas e adquiridas. Principais doenças infectoparasitárias. Doenças nefrourológicas. Doenças exantemáticas. Anemias. Doenças reumatológicas. Adenopatias cervicais inflamatórias e infecciosas na infância. Infecção do trato urinário e refluxo vesicoureteral. Dermatoviroses. Lesões eczematosas na infância. Emergências médicas (parada cardiorrespiratória, arritmias, diabetes e cetoacidose, abordagem do choque na criança, insuficiência Cardíaca, insuficiência respiratória, abdome cirúrgico em pediatria, intoxicações, emergências neurológicas, asfixia). Neonatologia (recém-nascido normal e patológico, icterícias, seps neonatal, distúrbios metabólicos, triagem neonatal). Queimaduras. Transtornos comportamentais. Sinais precoces de sofrimento psíquico. Transtornos do espectro autista. Transtorno de déficit de atenção e hiperatividade. Calendário básico de vacinação. Indicadores de nível de saúde da população. Princípios de medicina social e preventiva. A consulta médica. Medicina geral (epidemiologia, fisiopatologia, quadro clínico, exames, diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças). O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Atendimento de emergência e urgência. Preenchimento de receitas médicas. Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Programa de Saúde da Família. Endemias/epidemias. Dengue. Microcefalia. Cuidados preventivos de saúde. Doenças sexualmente transmissíveis. Medicina Ambulatorial. Planejamento Familiar. Alcoolismo e Tabagismo. Farmacologia. Controle de infecções hospitalares. Código de Ética Médica.

### **Odontólogo**

Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacológica de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgências e emergências. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Desenvolvimento das Dentições decídua e permanente. Uso tópico e sistêmico do flúor. Infecção cruzada. Métodos de controle de infecção e esterilização: técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente. Alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas bucais. Lesões pré-malignas e malignas da cavidade oral. Tumores odontogênicos e não odontogênicos. Cistos odontogênicos e não odontogênicos. Manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias. Anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Políticas de Saúde e Saúde Pública. Biossegurança. Código de ética profissional.

### **Psicólogo**

Psicologia organizacional (definição, histórico, áreas de atuação e função do psicólogo nas organizações). Gestão de pessoas, recrutamento, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento de pessoas. Análise do comportamento (conceito, terapia, origem e papel na interpretação científica nos processos de mudanças nas ações humanas). Intervenção psicossocial. Neuroanatomia e neurofisiologia. Processos de avaliação psicológica. Psicodiagnóstico (conceito, entrevista, planos de avaliação, pareceres, laudos e relatórios técnicos, devolução de resultados). Psicologia da personalidade. Psicologia da aprendizagem. Psicologia Social. Psicologia do Trabalho e gestão. Análise dos processos intergrupais e técnicas de dinâmica de grupo. Entrevista admissional (princípios, técnicas e roteiros de entrevista). Atribuições e código de ética do psicólogo organizacional e hospitalar. Psicopatologias. Saúde mental e do trabalho (transtornos mentais relacionados ao trabalho e prevenção e promoção). Ética Profissional.

### **Assistente Social**

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Questão social na sociedade contemporânea. A política pública da assistência social no contexto da política de seguridade social no Brasil. O projeto éticopolítico do Serviço Social Assistência social e família. Planejamento em serviço social. Concepção de Assistência Social no Brasil com ênfase na sua gestão (informação, avaliação e monitoramento, execução, controle e financiamento). Gestão e planejamento social. A nova configuração do mundo do trabalho. O trabalho profissional do Assistente Social nas Instituições Públicas. Políticas voltadas para as questões de gênero, etnia, cultura e geração e o trabalho profissional do Assistente Social. Subjetividade e serviço social. Estratégias e técnicas de intervenção (abordagem individual e com famílias). Assistência e cidadania. Questões sociais decorrentes da realidade (família, criança, adolescente, idoso, pessoa portadoras de necessidades especiais). A investigação e a pesquisa na prática profissional do assistente social. O Código de ética profissional do Serviço Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Maria da Penha.

### **Farmacêutico**

Farmacocinética (absorção, distribuição e eliminação de fármacos). Farmacodinâmica (mecanismo de ação de fármacos). Farmacoeconomia. Fiscalização sanitária na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica (conceitos e objetivos, conceitos básicos, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos). Fármacos utilizados no sistema nervoso central e autônomo. Anestésicos gerais e locais. Antitérmicos. Anti-inflamatórios. Antimicrobianos. Fármacos que atuam nos sistemas cardiovascular, digestivo, respiratório, gênito-urinário e hematopoiético. Antineoplásicos. Antirretrovirais. Antiparasitários. Farmácias hospitalar e popular (estrutura organizacional e funções – seleção, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos). Preparo intra-hospitalar de nutrição parenteral total e de quimioterápicos antineoplásicos. Controle de infecção hospitalar (uso racional de medicamentos, antissépticos, desinfetantes e esterilizantes). Descarte de medicamentos. Medicamentos (sujeitos a controle especial, genéricos, similares, análogos e essenciais). Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Farmacovigilância. Assistência farmacêutica. Atenção farmacêutica. Farmacotécnica (formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pó, comprimido, drágeas, cápsula; formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões, aerossol). Soluções, extratos, tinturas e xaropes. Pomadas, cremes e pastas. Formas farmacêuticas de uso parenteral. Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento e distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME). Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Ética profissional.

### **Nutricionista**

Políticas de Saúde no Brasil. Programas de Nutrição e Alimentação Materno-infantil do Ministério da Saúde. Nutrientes (conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares). Técnica dietética (conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, características organolépticas e análise sensorial). Seleção, conservação e preparo dos alimentos. Processamento tecnológico de produtos



de origem vegetal e animal. Higiene e microbiologia dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Planejamento, execução, avaliação e custos de cardápios. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais. Distúrbios nutricionais na infância e na adolescência. Avaliação nutricional, aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Dietoterapia (noções gerais, aplicação, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades). Exames laboratoriais (importância e interpretação). Política de Assistência Social. Direitos socioassistenciais e legislação relacionada aos direitos específicos (criança e adolescentes, idosos, pessoas portadoras de deficiências, mulheres). Planejamento, coordenação, execução e avaliação dos Programas de Saúde Alimentar. Planejamento e elaboração dos cardápios específicos. Alimentação saudável, sustentável e reaproveitamento de alimentos. Supervisão, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS). Equipe multidisciplinar. Ética profissional.

#### **Terapeuta Ocupacional**

Saúde pública e saúde coletiva. Intervenção terapêutica e seus pressupostos teóricos. Desenvolvimento sensorial, perceptivo, cognitivo e motor. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas à Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumatologia-ortopédica, reumatologia, neurológica geriatria, gerontologia e saúde mental. Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção. Análise de atividades (indicações e aplicação no tratamento ocupacional. Reabilitação psicossocial. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. Ações de biossegurança. Humanização da assistência. Terapia Ocupacional no Sistema Único de Assistência Social. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS). Ética profissional.

### **CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR**

#### **Língua Portuguesa**

Textualidade (compreensão e interpretação de textos, gêneros e tipologias textuais). Coerência Textual. Ortografia. Semântica. Morfologia (reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais, processos de formação de palavras, mecanismos de flexão dos nomes e verbos). Colocação pronominal. Sintaxe (frase, oração e período, termos da oração, processos de coordenação e subordinação, concordância nominal e verbal, transitividade e regência de nomes e verbos, padrões gerais de colocação pronominal no português, mecanismos de coesão textual, pontuação). Concordância (nominal e verbal). Regência (nominal e verbal). Crase. Figuras e vícios de linguagem. Reescrita (substituição, deslocamento, paralelismo, variação linguística).

#### **Legislação Municipal**

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caarapó (Lei Municipal nº 806, de 23 de dezembro de 2005). Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Membros do Magistério da Prefeitura Municipal de Caarapó (Lei Complementar nº 040, de 28 de dezembro de 2009).

#### **Legislação Educacional**

Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e acréscimos e/ou alterações: Lei nº 10.709, de 31 de julho de 2003. Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Lei nº 11.700, de 13 de junho de 2008. Lei nº 12.013, de 6 de agosto de 2009. Lei nº 12.287, de 13 de julho de 2010. Lei Federal nº 12.796, de 4 de abril de 2013. Lei nº 13.006, de 26 de junho de 2014). O Ensino Fundamental no Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014) e no Plano Municipal de Educação de Caarapó-MS (Lei Municipal nº 1.255, de 26 de outubro de 2015).

#### **Raciocínio Lógico**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas, tabelas-verdade, equivalências. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

#### **Informática**

Conceitos básicos de informática. Uso de editores de texto e planilhas eletrônicas. Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico). Noções de segurança (proteção de informação e Malwares).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E PEDAGÓGICOS PARA TODOS OS CARGOS DO MAGISTÉRIO**

#### **Professor - Educação Infantil (0 a 5 anos)**

Função sociopolítica e pedagógica da Educação Infantil. Desenvolvimento e aprendizagem da criança de 0 a 5 anos (aspectos físicos, afetivos, intelectual, linguístico e social). Objetivos da Educação Infantil. A educação inclusiva na Educação Infantil. Organização e Gestão do processo educativo na Educação Infantil. O trabalho pedagógico na Educação Infantil (concepção de educação, planejamento, organização curricular, gestão, avaliação). A literatura infantil na infância. Parcerias com as famílias na Educação Infantil. O papel do educador no ingresso, permanência e sucesso do aluno na escola. Ética no trabalho docente. Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (currículo, proposta e prática pedagógica). Referenciais Curriculares nacionais para a Educação Infantil (a criança e o movimento, a música, as artes visuais, a linguagem, a natureza e a sociedade). A Educação Infantil no Referencial Curricular para o Ensino Fundamental do Mato Grosso do Sul. A Educação Infantil, Educação Especial e a Educação em Tempo Integral no Plano Municipal de Educação de Caarapó-MS (Lei Municipal nº 1.255, de 26 de outubro de 2015).

#### **Professor - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)**

Ensino e Aprendizagem no Ensino Fundamental de 1º a 5º ano (objetivos, conteúdos, metodologia e recursos didáticos) A avaliação da aprendizagem (concepções, princípios, procedimentos e instrumento). Currículo e interdisciplinaridade. A língua escrita numa perspectiva



interacionista. Educação Inclusiva (políticas públicas, avanços e inclusão social). Função social da escola e compromisso social do educador. Projeto Político-Pedagógico. Planejamento participativo. As novas tecnologias e suas aplicações na construção do conhecimento. A relação teoria-prática no processo de ensinar e aprender. O papel do educador no ingresso, permanência e sucesso do aluno na escola. Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). Ética no trabalho docente. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Referencial Curricular para o Ensino Fundamental do Mato Grosso do Sul. O Ensino Fundamental, Educação Especial e a Educação em Tempo Integral no Plano Municipal de Educação de Caarapó-MS (Lei Municipal nº 1.255, de 26 de outubro de 2015).

#### **Professor - Artes**

O ensino da arte no Brasil. A Arte na educação. Arte e Cultura (universal, brasileira e regional). Arte e as tecnologias contemporâneas. Arte como sistema simbólico não verbal. As linguagens da arte. Artes Cênicas (teoria e prática). Artes visuais (arte como produção, conhecimento e expressão). Música (elementos da linguagem musical, ensino da música). Danças (as danças como manifestações culturais no cenário regional). A arte no contexto cultural (pluralidade cultural, interculturalidade, cultura de massa e folclore brasileiro). O teatro no cenário universal. O teatro na escola. O papel do educador no ingresso, permanência e sucesso do aluno na escola. Ética no trabalho docente. Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). O Ensino de Arte nos Parâmetros Curriculares Nacionais. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (referenciais conceituais, organização curricular, acesso e permanência para a conquista da qualidade social, organização da educação básica, educação infantil, educação especial, o projeto pedagógico e o regimento escolar, gestão democrática e organização da escola). Referencial Curricular para o Ensino Fundamental do Mato Grosso do Sul. O Ensino Fundamental e a Educação Especial no Plano Municipal de Educação de Caarapó-MS (Lei Municipal nº 1.255, de 26 de outubro de 2015).

#### **Professor - Matemática**

Conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Potências de expoentes racionais. Radiciação (múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum no conjunto dos números naturais). Representação decimal dos números racionais e reais. Álgebra e funções. Equações e inequações dos 1º e 2º graus. Inequações produto e quociente. Razão e proporção. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Probabilidade e estatística. Noções de análise combinatória e probabilidade. Problemas que podem ser resolvidos via listagens, diagrama de árvore ou pela utilização do Princípio Fundamental da Contagem. Probabilidade de um evento em um espaço amostral finito. Interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas e / ou gráficos (segmentos, coluna, setores). Média aritmética e ponderada. Espaço e forma. Geometria plana. Posição de retas no plano. Teoremas de Pitágoras e Tales. Polígonos (polígonos regulares, perímetro e área: ângulos internos e externos de um polígono). Triângulos (congruência e semelhança, perímetro e área). Quadriláteros (tipos, propriedades, perímetro e área). Circunferência e círculo (propriedades, perímetro e área). Ângulos na circunferência. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Geometria sólida (volumes de sólidos. Área total e lateral de figuras tridimensionais. Figuras tridimensionais e suas planificações. Metodologia do ensino de Matemática (uso de material concreto, calculadora e computador). Tratamento da informação (gráficos e medidas de posição). Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (referenciais conceituais, organização curricular, acesso e permanência para a conquista da qualidade social, organização da educação básica, educação infantil, educação especial, o projeto pedagógico e o regimento escolar, gestão democrática e organização da escola). Referencial Curricular para o Ensino Fundamental do Mato Grosso do Sul. O Ensino Fundamental e a Educação Especial no Plano Municipal de Educação de Caarapó-MS (Lei Municipal nº 1.255, de 26 de outubro de 2015).

#### **Professor - Educação Física**

Estágios e mecanismos que influenciam o desenvolvimento motor, do nascimento à maturidade, e suas implicações na educação física e no esporte. Prescrição de Exercícios em Educação Física na escola. O processo de construção do conhecimento e de ensino e aprendizagem na área de Educação Física, nas práticas escolares e nas relações com o cotidiano. Princípios e fundamentos da atividade física (individualidade biológica, da sobrecarga crescente, da especificidade, da continuidade e da reversibilidade). Conhecimento referente ao desenvolvimento de procedimentos referentes aos jogos, à dança, aos exercícios físicos, as diversas práticas esportivas, associando-os às vivências corporais e culturais. Metabolismo energético e sua regulação por meio da água, carboidratos, lipídios, proteínas e suas aplicações nos diversos sistemas relacionados ao movimento humano. Vida saudável (a questão da saúde e sua relação com a qualidade de vida). Educação Física e Socorros de Urgência. Principais mecanismos fisiológicos dos sistemas nervoso, respiratório, cardiovascular, endócrino, gastrointestinal, reprodutor e renal. Análises cinesiológicas qualitativas e quantitativas do corpo humano em movimento natural e esportivo, baseadas em conceitos anatômicos e biomecânicos. Mecânica do movimento humano pela análise quantitativa de tarefas aplicadas, dos métodos de medição, aquisição, processamento e análise de dados. A Educação Física no projeto político pedagógico. Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (referenciais conceituais, organização curricular, acesso e permanência para a conquista da qualidade social, organização da educação básica, educação infantil, educação especial, o projeto pedagógico e o regimento escolar, gestão democrática e organização da escola). Referencial Curricular para o Ensino Fundamental do Mato Grosso do Sul. O Ensino Fundamental e a Educação Especial no Plano Municipal de Educação de Caarapó-MS (Lei Municipal nº 1.255, de 26 de outubro de 2015).



# CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ/MS

## EDITAL 001/2016 – RESERVA INDIGENA

**MARIO VALERIO**, Prefeito de Caarapó/MS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal, de acordo com as normas e condições a seguir:

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Os candidatos aprovados para os cargos disponíveis neste edital serão nomeados sob o Regime Jurídico previsto na Legislação Municipal vigente.
- 1.2. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais nos endereços eletrônicos [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br) e [www.caarapo.ms.gov.br](http://www.caarapo.ms.gov.br).
- 1.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relativas a este concurso público, bem como conhecer as normas complementares, tomando conhecimento de seu conteúdo, para posteriormente não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.
- 1.4. Os horários referidos neste edital são os **oficiais de Mato Grosso do Sul**.

### 2. DOS CARGOS

- 2.1. Os Cargos, objeto deste Concurso e respectivo número de vagas, escolaridade, requisitos, jornada de trabalho, vencimentos, atribuições e conteúdo programático constam dos **Anexos I, II e III** deste edital.
- 2.2. São requisitos básicos para o provimento do Cargo:
  - a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do artigo 12 da Constituição Federal;
  - b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
  - c) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da posse;
  - d) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o Cargo, no ato da posse;
  - e) apresentar declaração de não acúmulo de Cargo público;
  - f) ser considerado apto em exame médico-pericial realizado por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal;
  - g) não registrar antecedentes criminais, comprovando-se mediante apresentação de certidão negativa do cartório de distribuição de processos criminais da Justiça Estadual e Federal de jurisdição no Estado do domicílio do candidato;
  - h) não ter sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes nem ter sofrido penalidades, junto ao órgão fiscalizador, por prática de atos desabonadores no exercício profissional, comprovado por meio de Certidão Negativa;
  - i) comprovar registro no órgão fiscalizador.
  - j) apresentar documento de identificação indígena;
  - k) residir na área de atuação da vaga.
- 2.3. A formação em curso superior de graduação será comprovada por meio de diploma devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar correspondente.
- 2.4. A formação em curso de ensino médio será comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão e/ou histórico escolar correspondente.
- 2.5. A jornada de trabalho será distribuída nos turnos diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.



- 2.6. A remuneração inicial correspondente ao vencimento-base para o cargo que consta do **ANEXO I**, deste edital.
- 2.7. Os documentos comprobatórios dos requisitos constantes no subitem 2.2, 2.3 e 2.4, quando for o caso, 7.3 serão exigidos no ato da posse, sendo condição indispensável para esse ato.
- 2.8. As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente concurso poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida à ordem de classificação.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições do concurso estabelecidas neste edital e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. No endereço eletrônico **www.fapems.org.br** será disponibilizado o Sistema de Inscrição e este edital de abertura das inscrições, contendo a regulamentação e informações referentes ao Concurso.
- 3.3. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico **www.fapems.org.br**, solicitada no período entre às **17h do dia 11 de fevereiro de 2016 e às 17h dia 01 de abril de 2016**.
  - 3.3.1. O candidato poderá se inscrever em até dois cargos de diferentes níveis de escolaridade, sendo uma para os cargos de Nível Superior e Fundamental Completo e outra inscrição para os Cargos de Nível Médio.
  - 3.3.2. São informações obrigatórias para realizar a inscrição no Sistema de Inscrição:
    - a) o número do CPF;
    - b) o nome completo;
    - c) o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado;
    - d) a data de nascimento;
    - e) o sexo;
    - f) email;
    - g) endereço completo;
    - h) o cargo a que concorre;
    - i) se necessita de atendimento especial para a realização da prova.
  - 3.3.3. As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.
- 3.4. A taxa de inscrição deverá ser paga através do Boleto Bancário e o valor da taxa de inscrição será de:
  - a) R\$ 50,00 para os cargos de nível fundamental;
  - b) R\$ 70,00 para os cargos de nível médio;
  - c) R\$ 120,00 para os cargos de nível superior.
  - 3.4.1. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 01 de abril de 2016.**
  - 3.4.2. O candidato poderá reimprimir o Boleto Bancário pelo Sistema de Inscrição do concurso.
  - 3.4.3. O Boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
  - 3.4.4. No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.
- 3.5. A FAPEMS e a COMISSÃO não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.6. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.



- 3.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 3.8. Após o pagamento do boleto, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações quanto ao cargo escolhido pelo candidato.
- 3.8.1. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal.

#### **4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como na Súmula nº 45, da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular). A nomenclatura de Pessoas com Deficiência dar-se-á de acordo com o Art. 24 da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, aprovados por meio do Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, com status de emenda constitucional, e promulgados pelo Decreto Nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 4.2. Aos candidatos com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 4.3. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu Artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos para o cargo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para aprovação e aos comandos do Decreto Federal nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.
- 4.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual está se inscrevendo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho das atribuições, para fins de aprovação no período de estágio probatório.
- 4.5. O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.6. Após a aprovação no concurso, devidamente homologado, o candidato que concorreu às vagas destinadas aos candidatos com deficiência será convocado para se submeter à Junta Médica, designada pela Prefeitura Municipal, para o fim de verificar se a sua deficiência se enquadra ou não na previsão do artigo 4º e incisos do Decreto 3.298/1999.
  - 4.6.1. O candidato que não comparecer à perícia médica ou que não for considerado candidato com deficiência pela junta médica, de acordo com a legislação concorrerá somente às vagas de ampla concorrência do cargo escolhido.
  - 4.6.2. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação que trata o subitem 4.6.
  - 4.6.3. A compatibilidade ou não entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado pelo candidato será analisada durante o período do estágio probatório, na forma dos artigos 39, inciso III, e 43, §2º, do Decreto 3.298/1999.
- 4.7. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 4.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados com estrita observância da ordem classificatória.

#### **5. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR AS PROVAS**

- 5.1. Ao candidato com deficiência auditiva, física, mental e visual é assegurado o direito a condições especiais para fazer as provas. Tais condições não incluem atendimento domiciliar, hospitalar ou transporte.



- 5.1.1. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor/transcritor; prova ampliada; acesso a mesa para cadeirante; ensalamento térreo; tempo adicional de uma hora para a realização da prova; espaço para amamentação. Ao candidato surdo será garantido o direito à prova diferenciada traduzida em Língua Brasileira de Sinais.
- 5.2. Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste edital, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.3. Será considerada pessoa com deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto nº. 3.298, de 20/12/1989, publicado no DOU de 21/12/1989, Seção 1, alterado pelo Decreto nº. 5.296, de 02/12/2004, publicado na Seção 1, do Diário Oficial da União, de 03/12/2004.
- 5.4. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado deverá:
- Preencher o Requerimento de Atendimento Diferenciado, disponível no endereço [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br), especificando as condições necessárias para realizar a prova, bem como os equipamentos específicos considerando a natureza da deficiência;
  - Apresentar cópia do laudo de médico especialista na sua deficiência, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, juntamente com o Requerimento de Atendimento Diferenciado.
- 5.4.1. Os documentos solicitados no subitem 5.4 poderão ser enviados para o endereço eletrônico [atendimento.especial@fapems.org.br](mailto:atendimento.especial@fapems.org.br), ou entregues diretamente na Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura de MS - FAPEMS, Rua Onofre Pereira de Matos, 1.602 – Dourados-MS CEP: 79802-011, em dias úteis de 8h às 11h e de 14h às 17h até a data limite para a realização das inscrições, conforme subitem 3.3 deste edital.
- 5.4.2. O laudo médico deverá atender às seguintes exigências:
- Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato;
  - Constar o nome, o número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pelo laudo;
  - Descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua causa provável, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
  - Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações.
- 5.5. O laudo médico valerá somente para este certame, não podendo ser devolvido.
- 5.6. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova escrita, deverá, no dia da prova, comparecer com um adulto, que deverá entregar cópia de documento oficial com foto, responsabilizando-se pela guarda da criança, sendo realizado o registro em ata.**
- 5.7. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.
- 5.8. No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante.
- 5.9. O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas das provas, necessitar realizá-las em condições especiais, deverá solicitá-las ao Centro de Seleção, enviando requerimento, disponível na Página do Concurso, anexando o atestado médico comprobatório de sua condição.
- 6. DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**
- 6.1. A publicação das inscrições deferidas, local e horário da prova escrita dar-se-ão através de edital divulgado conforme o **subitem 1.2** deste edital.
- 6.2. Os eventuais erros cadastrais (nome e identidade) deverão ser corrigidos no Sistema de Inscrição, exceto quanto à omissão do nome e indeferimento da inscrição.

## 7. DAS PROVAS

7.1. O concurso constará de:

- Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- Prova Prática Eliminatória, para os cargos de Motorista, Motorista de Transporte Escolar, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista;
- Teste de Aptidão Física para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Vetores, Ajudante de Serviço, Ajudante Geral e Pedreiro;
- Prova de Títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos de nível Médio e Superior.

7.2. As provas serão de responsabilidade técnica e operacional da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul com interveniência da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura de MS – FAPEMS e estarão sob a coordenação geral da Comissão do Concurso.

7.3. Os documentos aceitos como identificação dos candidatos quando convocados, para realização das provas, são os seguintes: carteiras de identidade expedidas pelos Institutos de Identificação das Secretarias de Segurança Pública; pelos Comandos Militares; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

7.3.1. Os documentos de identificação deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso.

7.4. Para a realização das provas deste Concurso, os candidatos serão convocados através de edital conforme o **subitem 1.2** deste edital.

## 8. PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

8.1. A Prova Escrita Objetiva será aplicada em Caarapó/MS, nos períodos matutino e vespertino, no dia **17 de abril de 2016**, com duração de **3 horas**.

8.2. Os conteúdos, número de questões, valor da questão e pontuação máxima são os constantes nos quadros seguintes:

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

MATÉRIA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	5	5	25
MATEMÁTICA	5	5	25
CONHECIMENTOS CULTURA INDÍGENA	10	3	30
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	5	4	20
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

### NÍVEL MÉDIO

MATÉRIA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	5	4	20
CULTURA INDÍGENA	5	5	25
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	5	2	10
NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA	5	3	15
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	3	30
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

### SUPERIOR

MATÉRIA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CULTURA INDÍGENA	5	5	25
LÍNGUA PORTUGUESA	5	4	20
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	5	2	10
LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL	5	3	15
NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA	5	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	2	20
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>		<b>100</b>

- 8.3. Os locais de provas serão divulgados em edital conforme o **subitem 1.2** deste edital.
- 8.3.1. São de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado;
- 8.3.2. A prova escrita terá caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e compreenderá as matérias cujos conteúdos programáticos são os constantes do Anexo III, deste edital;
- 8.3.3. Cada questão das Provas Escritas Objetivas será composta de cinco alternativas, sendo somente uma correta;
- 8.3.4. A nota de cada candidato na prova escrita será calculada pela soma das notas obtidas em cada matéria que compõe a prova;
- 8.3.5. Serão considerados **reprovados** os candidatos que:
- obtiverem nota zero em qualquer matéria;
  - obtiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas e Provas Práticas, quando for o caso, inferior a 50% (cinquenta) do valor total das mesmas.
- 8.4. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento oficial de identidade previsto no **subitem 7.3** deste edital, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 8.5. O candidato, ao ingressar no prédio, deverá dirigir-se à sala em que terá que prestar prova, onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.
- 8.6. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário oficial de Mato Grosso do Sul fixado para o seu início.
- 8.7. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova, nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos. O candidato que não comparecer para a realização da prova no dia, no local e no horário determinados em edital estará automaticamente eliminado do certame.
- 8.8. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no **subitem 7.3** deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído da seleção.
- 8.8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.8.2. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador, colhendo a impressão digital para análise por especialistas em identificação.



- 8.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras ou certificados de reservista, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos de “não alfabetizado”, infantil, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 8.10. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, **inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante o período de realização das provas.** Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, estes poderão ser recolhidos pela Coordenação e devolvidos ao final da prova. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 8.10.1. Não será permitido o uso de qualquer tipo de acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas dos candidatos;**
- 8.10.2. A FAPEMS não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por qualquer danificação neles ocorridas.
- 8.11. O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.
- 8.12. Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras.
- 8.13. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a realização da prova:
- for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, códigos, manuais, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
  - for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar;
  - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e com os candidatos;
  - recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas;
  - ausentar-se da sala, a qualquer tempo portando a folha de resposta;
  - descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão respostas;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e/ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa da seleção.
- 8.14. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do certame.
- 8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.
- 8.16. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.

## 9. PROVA PRÁTICA

- 9.1. Os candidatos serão convocados para prova prática por meio de edital conforme o **subitem 1.2** deste edital.
- 9.2. Os conteúdos programáticos para a prova prática dos cargos listados no subitem 7.1 “b”, serão divulgados em edital Próprio.
- 9.3. As provas práticas, de caráter eliminatório, serão realizadas no município de **Caarapó/MS**, obrigatoriamente para os candidatos concorrentes a todos os cargos listados no subitem 7.1 “b”, aprovados na prova escrita objetiva, na proporção de 05 (cinco) candidatos por vaga.

- 9.3.1. Ocorrendo empate na pontuação da Prova Escrita objetiva, serão convocados todos aqueles que obtiverem a mesma pontuação.
- 9.3.2. A data, horário e local da realização da prova prática, bem como os critérios de avaliação constarão no edital de convocação.
- 9.4. Não haverá segunda chamada para as provas práticas e nem realização das mesmas fora da data, horário e local estabelecidos.
- 9.5. O resultado da prova prática será expresso pelo conceito “HABILITADO” e “NÃO HABILITADO” e será publicado conforme o **subitem 1.2** deste edital.

## 10. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

- 10.1. Os candidatos serão convocados para ateste de aptidão física por meio de edital conforme o **subitem 1.2** deste edital.
- 10.2. O teste de aptidão física, de caráter eliminatório, será realizado no município de **Caarapó/MS**, obrigatoriamente, para os candidatos concorrentes aos cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Ajudante de Serviço e Ajudante Geral**, aprovados na prova escrita objetiva, na proporção de **05 (cinco)** candidatos por vaga.
  - 10.2.1. Ocorrendo empate na pontuação da prova escrita objetiva, serão convocados todos aqueles que obtiverem a mesma pontuação.
- 10.3. O Teste de Aptidão Física, será realizado por profissionais contratados pela FAPEMS e visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente (biologicamente) às exigências para o exercício do cargo.
- 10.4. O Teste de Aptidão Física compreenderá a modalidade de corrida para ambos os sexos.
  - 10.4.1. O candidato deverá realizar o teste de Cooper andando ou correndo partindo do início da sua raia podendo, posteriormente, continuar o teste na raia que melhor lhe convier.
  - 10.4.2. Ao término do tempo de 12 (doze) minutos, ou 720 (setecentos e vinte segundos), a distância percorrida deverá estar de acordo com a tabela a seguir:

TEMPO	MASCULINO	FEMININO
12 (minutos)	≥ 2.000m (dois mil metros)	≥ 1.600m (mil e seiscentos metros)

- 10.4.3. Não serão admitidas novas tentativas para este exercício.
- 10.5. Não haverá segunda chamada para o teste de aptidão física e nem realização das mesmas fora da data, horário e local estabelecidos.
- 10.6. O resultado da prova prática será expresso pelo conceito “APTO” e “INAPTO” e será publicado conforme o **subitem 1.2** deste edital.
- 10.7. **O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, com roupa apropriada para a prática de educação física, munido do documento de identidade original e de atestado médico original específico para tal fim.**
  - 10.7.1. O atestado médico deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está apto, na data de realização do exame, a realizar a prova de capacidade física do concurso público.
  - 10.7.2. O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início da prova. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem anterior.
  - 10.7.3. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 10.8. Demais informações a respeito do teste de aptidão física constarão de edital específico de convocação para essa fase.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. O candidato será convocado para a entrega da documentação relativa aos títulos, mediante edital que será divulgado conforme o **subitem 1.2** deste edital.

11.2. Os títulos entregues pelos candidatos serão pontuados conforme a tabela que segue:

### NÍVEL MÉDIO

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	Diploma ou Declaração original de conclusão de Curso de Graduação de Nível Superior.	2,0	2,0
02	Certificado ou Declaração original de curso de aperfeiçoamento ou capacitação relacionado com as atribuições do cargo ao qual concorre, com carga horária igual ou superior a 40 horas e com data de realização do curso a partir de 2010.	0,5 (por curso)	1,0

### NÍVEL SUPERIOR

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	Diploma ou Declaração original de conclusão e aprovação em doutorado relacionado ao cargo.	3,0	3,0
02	Diploma ou Declaração original de conclusão e aprovação em mestrado relacionado ao cargo.	2,0	2,0
03	Certificado ou Declaração original de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização (mínimo 360 horas) relacionado ao cargo.	1,0	1,0

11.3. A prova de títulos terá caráter classificatório para todos os cargos de Nível Médio e Nível Superior, concorrendo apenas os candidatos aprovados na Prova Escritas e na Prova Prática, quando for o caso.

11.3.1. O candidato deverá entregar seus títulos conforme edital próprio a ser divulgado juntamente com a convocação, divulgado conforme o **subitem 1.2** deste edital.

11.4. A comprovação dos títulos far-se-á mediante apresentação de um documento de identificação previsto no subitem 7.3 deste edital ou por procuração pública ou particular, específica para esse fim, com firma reconhecida em cartório; e da entrega de fotocópia dos diplomas e/ou certificados de conclusão de cursos, os quais poderão ser autenticados em cartório, com selo de autenticidade, ou conferidos com o documento original na data e local específicos para a entrega dos títulos.

11.5. Após a entrega dos títulos, estes não poderão ser substituídos ou devolvidos, nem ser acrescentado nenhum título aos já entregues.

11.6. Receberá nota zero, na avaliação de títulos, o candidato que não entregar os títulos na forma, na data e no local estipulados em edital.

11.7. Não serão aceitos títulos entregues por via postal, fax, e-mail, condicional e/ou extemporâneo.

11.8. Os comprovantes de conclusão dos cursos de Graduação e Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado serão aceitos apenas quando oriundos de Instituições de Ensino Superior reconhecidas e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

11.9. Para comprovação dos cursos de aperfeiçoamento ou capacitação, serão aceitos certificados ou declarações de conclusão com data de realização do curso a partir do ano de 2010, não sendo permitido o fracionamento ou a soma da carga horária de um título para o mesmo item.

11.10. São consideradas informações necessárias nos documentos comprobatórios dos cursos de aperfeiçoamento ou capacitação:

- carga horária;
- período do curso;
- nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso;
- assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo;
- conteúdo programático.



- 11.11. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor oficial e atendida a legislação nacional aplicável.
- 11.12. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, designada pela FAPEMS, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no subitem 9.2.
- 11.13. A nota da prova de títulos será a soma obtida com os títulos válidos.
- 11.14. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias a sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente, sem a devida autenticação ou ainda quando estes forem pré-requisitos para o cargo ao qual concorre.
- 11.15. Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
- 11.16. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos dos candidatos aprovados na Prova Escrita será publicado conforme o **subitem 1.2** deste edital.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1. Serão admitidos recursos quanto à omissão de nome, cargo, à opção considerada como certa nas provas objetivas (gabarito) e resultados das provas escrita, prática e títulos.
- 12.2. O candidato poderá recorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente ao da publicação conforme o **subitem 1.2** deste edital.
  - 12.2.1. O pedido de reconsideração deverá ser interposto por meio eletrônico, no endereço **www.fapems.org.br**, acessando o Sistema de Inscrição no horário das 8h do primeiro dia e às 17h do segundo dia para essa finalidade.
- 12.3. Não serão aceitos recursos interpostos via fax, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste edital.
- 12.4. Após o julgamento dos pedidos de reconsideração interpostos contra o gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Escrita, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, essa valerá para todos os candidatos e a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito.
- 12.5. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da Prova Escrita sofrerá alteração.
- 12.6. As alterações de gabarito, caso ocorram, serão divulgadas em edital Específico conforme o **subitem 1.2** deste edital.

## 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 13.1. A classificação final do concurso será feita por cargo, ordem decrescente da somatória de pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova de títulos, aprovados na prova prática quando for o caso.
- 13.2. Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:
  - a) Nos casos em que houver candidatos com mais 60 (sessenta) anos, se aplicará o parágrafo único, do Art. 27 do Estatuto do Idoso;
  - b) obtiver maior nota na matéria de Conhecimentos Específicos;
  - c) obtiver maior nota na matéria de Língua Portuguesa;
  - d) obtiver maior nota na matéria de Raciocínio Lógico;
  - e) obtiver maior nota na matéria de Informática;
  - f) tiver mais idade;
- 13.3. O desempate será apurado através de processamento eletrônico.
- 13.4. O resultado do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal e publicado conforme o **subitem 1.2** deste edital, com duas relações nominais dos aprovados por ordem de classificação no cargo, uma geral e outra dos portadores de deficiência.

#### 14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 14.1. Os candidatos aprovados no Concurso serão nomeados por ato do Prefeito Municipal e convocados, através de edital publicado na imprensa oficial do Município, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do Cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- 14.2. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de quaisquer das vagas oferecidas.
- 14.3. A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito Municipal ou autoridade delegada.
- 14.4. Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico-pericial, divulgado em edital próprio, realizado por junta médica indicada pela Prefeitura Municipal.
- 14.5. Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal.
- 14.6. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da nomeação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 14.7. No ato da posse o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém Cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que cause incompatibilidade com o Cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).
- 14.8. No ato da posse o candidato deverá apresentar declaração de bens, que deverá ser anualmente atualizada, de acordo com o disposto no parágrafo 2º do artigo 13 da Lei nº 8429/92 – Lei de Improbidade Administrativa.
- 14.9. O ingresso no serviço público do candidato aprovado far-se-á na classe inicial do respectivo Cargo.
- 14.10. Perderá a vaga respectiva, o candidato aprovado que:
  - a) não se apresentar para tomar posse no prazo fixado pelo edital de convocação;
  - b) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do Cargo;
  - c) não for considerado apto no exame médico-pericial com as exigências para execução das tarefas do Cargo de nomeação;
  - d) não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no Cargo.
- 14.11. A classificação dos candidatos com deficiência será feita separada e assegurada aos aprovados a nomeação alternada, uma para o deficiente e outra para os demais candidatos, até que sejam nomeados todos os candidatos classificados para as vagas destinadas a essa modalidade de provimento.
- 14.12. Os candidatos nomeados e que entrarem em exercício só adquirirão a estabilidade após a avaliação especial de desempenho ao final do período do estágio probatório, de acordo com a legislação vigente.
- 14.13. O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do Cargo de investidura.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. O Concurso Público objeto deste edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura de Mato Grosso do Sul – FAPEMS, sendo a ela delegadas as atribuições referentes ao Concurso, pela Comissão de Concurso Público.
- 15.2. O candidato será o único responsável em conhecer as atribuições do Cargo e, também, as datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.
- 15.3. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da **HOMOLOGAÇÃO** do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.
- 15.4. Durante a vigência do Concurso, por necessidade da Prefeitura Municipal, poderão ser nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente à ordem de classificação, considerando o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.



- 15.5. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, junto à FAPEMS, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após sua classificação, junto a Prefeitura Municipal.
- 15.6. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.**
- 15.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 15.8. Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.
- 15.9. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através do telefone (67) 3422-2046 ou ainda pelo site [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br).
- 15.10. As disposições deste edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da divulgação do edital correspondente.
- 15.11. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público.

*Caarapó/MS, 11 de fevereiro de 2016.*

MARIO VALERIO  
PREFEITO MUNICIPAL



## ANEXO I

### DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E SALÁRIOS

CARGO	VAGAS	CH	REQUISITOS	SALÁRIO
Ajudante de Serviço	16	40	5º ano Ens. Fund.	R\$ 791,47
Ajudante Geral	5	40	5º ano Ens. Fund.	R\$ 854,68
Tratorista	1	40	5º ano Ens. Fund. CNH cat. "C"	R\$ 924,21
Agente Comunitário de Saúde	5	40	Ensino Fundamental completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso	R\$ 1.094,04
Agente Administrativo	4	40	Ensino médio completo	R\$ 1.214,20
Inspetor de Alunos	2	40	Ensino médio completo	R\$ 854,68
Instrutor Cultural	1	40	Ensino médio completo – Capacidade reconhecida na área de Teatro e Dança	R\$ 924,21
Instrutor de Informática	2	20	Ensino médio completo e carga horária de 180 h/aula em curso de informática	R\$ 854,68

## MAGISTÉRIO

CARGOS	VAGAS	CH	MODALIDADE	QUALIFICAÇÃO	SALARIO
Prof. Educação Infantil (0 a 5 anos)	2	20	Educação Indígena	Magistério específica na área da reserva Indígena	R\$ 1.074,51
Prof. Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	20	20	Educação Indígena	Magistério específica na área da reserva Indígena	R\$ 1.074,51
Prof. Artes	3	20	Educação Indígena	Curso, licenciatura plena na área específica da reserva Indígena	R\$ 1.450,03
Prof. Matemática	3	20	Educação Indígena	Curso, licenciatura plena na área específica da reserva Indígena	R\$ 1.450,03
Prof. Língua Materna (Guarani)	2	20	Educação Indígena	Curso, licenciatura plena na área específica da reserva Indígena	R\$ 1.450,03
Prof. Língua Portuguesa	3	20	Educação Indígena	Curso, licenciatura plena na área específica da reserva Indígena	R\$ 1.450,03
Prof. Ciências	2	20	Educação Indígena	Curso, licenciatura plena na área específica da reserva Indígena	R\$ 1.450,03
Prof. História	2	20	Educação Indígena	Curso, licenciatura plena na área específica da reserva Indígena	R\$ 1.450,03
Prof. Geografia	2	20	Educação Indígena	Curso, licenciatura plena na área específica da reserva Indígena	R\$ 1.450,03
Prof. Língua Estrangeira	1	20	Educação Indígena	Curso, licenciatura plena na área específica da reserva Indígena	R\$ 1.450,03

**ANEXO II**  
**DOS CARGOS, LOTAÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E SALÁRIOS**

**NÍVEL MÉDIO**

CARGOS	DESCRIÇÃO
Agente Administrativo	<p>Prestar atendimento a público, recepcionando as pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas e encaminhando-as, visando atender as solicitações dos mesmos; Controlar o recebimento e expedição de correspondências, registrando em livro próprio, tendo como finalidade o encaminhamento ou despacho às pessoas interessadas; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto e em ordem alfabética, visando a organização de informações; Datilografar ofícios e relatórios mensais de frequência dos servidores da unidade, anotando hora-extra e eventuais faltas, e encaminhar ao superior imediato, fornecendo assim dados para a realização dos pagamento salariais; Redigir e digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, relatórios, circulares e outros, observando padrões estabelecidos, utilizando impressos padronizados ou não, para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação da unidade; Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados; Receber e transmitir fax; Auxiliar no preenchimento de guias de recolhimento de arrecadação dos tributos do município, como: ITBI, IPTU, ALVARÁ, ISS e outros; Auxiliar na execução de cálculos relativamente complexos, utilizando-se de fórmulas, correção monetária e outros, para a apuração de valor dos tributos, e executar a emissão de carnês e guias de pagamento, assim como controle contábil; Auxiliar na distribuição de carnês de arrecadação do município; Preencher guias de dívida ativa do município, de tributos e impostos, efetuando todos os passos para o recebimento destas; Datilografar e/ou digitar e montar as notas de empenho, ordens de pagamentos, balancetes, orçamentos e outros documentos; Auxiliar no controle e efetuação dos lançamentos contábeis, fazendo o fechamento da movimentação diária; Auxiliar em levantamento de preços de produtos, materiais, equipamentos e outros, que a administração pública necessita, visando adquirir produtos de qualidade com preços baixos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Agente de Vigilância Sanitária	<p>Executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza de equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade; Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos para assegurar as medidas profiláticas necessárias; Fazer orientações, intimações e interdições, na detecção de alguma irregularidade; Fornecer o alvará sanitário de funcionamento, ao estabelecimento que não conter nenhuma irregularidade; Fazer vistorias periódicas, sem aviso prévio, a estabelecimentos do município, visando a manutenção da qualidade dos alimentos e serviços oferecidos aos munícipes; Preencher, mensalmente, a relação nominal, anotando os procedimentos realizados e indicando a propriedade visitada, e encaminhar ao superior imediato; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Inspetor de Alunos	<p>Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Instrutor Culturais - PETI	<p>Desenvolver atividades de noções de representação teatral, exercícios de alongamento, aquecimento de voz, exercícios faciais e conhecimento de jogos dramáticos.</p>

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO**

CARGOS	DESCRIÇÃO
Agente Comunitário	<p>Utilizar todas as oportunidades para orientação individual ou grupal à clientela, visando a promoção, proteção e recuperação da saúde; Participar da vida da comunidade, principalmente através das organizações, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria da qualidade de vida; Estimular continuamente a organização comunitária; Orientar a clientela com relação aos objetos e serviços prestados pela unidade; Fortalecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidade e dinâmica social da comunidade; Orientar a comunidade para a utilização adequada dos serviços de saúde; Efetuar o cadastramento de todas as famílias de sua área de abrangência; Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; Atuar integrado as instituições governamentais e não governamentais, grupos e associações (clube de mães, associações de bairros e outros); Executar dentro de seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde; Prestar cuidados aos pacientes, conforme plano previamente estabelecido; Fazer as anotações, no prontuário do paciente, das observações e cuidados prestados; Efetuar acompanhamento as gestantes e nutrízes; Criar incentivos ao aleitamento materno; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento da criança; Orientar quanto as alternativas alimentares e utilização da medicina popular; Promover a educação em saúde; Zelar pela manutenção e limpeza periodicamente nas dependências da unidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Ajudante de Serviços	<p>Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; Armazenar corretamente os gêneros alimentícios; Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; Cortar, picar, lavar os alimentos; Lavar, enxugar e guardar utensílios; Fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades da Prefeitura e servir quando solicitado; Preparar alimentos para creches e escolas; Relacionar os mantimentos necessários; Recolher louças, garrafas térmicas, lavar panelas, louças e outros apetrechos de cozinha; Arrumar a cozinha ou a copa após o encerramento das atividades; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e matérias utilizados; Executar outras atividades correlatas.</p>
Ajudante Geral	<p>Executar serviços em diversas áreas da prefeitura, executando tarefas de natureza operacional em obras civis, conservação de cemitérios, jardins, ruas, escolas e outras atividades; Executar serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes; Executar serviços gerais de jardinagem, aparando gramas e árvores e, preparando o solo para receber sementes e mudas, visando conservar e embelezar os canteiros; Efetuar atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, visando contribuir para agilização dos trabalhos; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos no prédio da unidade; Executar serviços em diversas áreas da prefeitura, executando tarefas de natureza operacional em obras civis, jardins, ruas, escolas e outras atividades; Auxiliar no desenvolvimento das atividades relacionadas aos projetos agrícolas; Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando em prateleiras ou pátios apropriados, para assegurar o estoque dos mesmos;</p>



	<p>Auxiliar na limpeza, lubrificação e abastecimento de auto motores e maquinários em geral, e em outras atividades exercidas por profissionais qualificados, tais como: operador de máquinas pesadas, tratorista e outros; Exercer vigilância em centros esportivos, creches, unidades de saúde, estabelecimentos de ensino e em outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando a proteção, manutenção e a ordem, evitando a destruição do patrimônio público; Executar atividades relacionadas a limpeza pública, tais como: coleta de lixo, varrição de ruas pavimentadas, poda de árvores e grama, pinturas de ruas e meio-fio, capinação de canteiros e outras, visando a melhoria da limpeza pública; Auxiliar nas atividades exercidas pelo caminhão fossa e o caminhão coletor de lixo; Receber correspondências registradas, nos Distritos, tais como: SEDEX, telegrama, carta registrada, encomendas; registrar em livro próprio anotando seu número de registro, seu destino e seu remetente; fazer a entrega desse tipo de correspondência no seu destino; enviar através de malotes, correspondências simples, registradas e encomendas, para a Agência de Correios do Município; preencher relatório mensal (mapa) dos malotes enviados à Agência de Correio do município, anotando: data, quantidade de malotes e peso de cada, e encaminhar à Agência Central de Correios do estado, para o setor de Gerência de Transportes, que utiliza esses dados para efetuar os pagamentos das transportadoras; efetuar a compra de selos na Agência de Correios do município e a venda de selos no Posto de Correio; Realizar atendimento de aparelho telefônico localizados nos Distritos, anotando recados dirigidos aos municípios daquela localidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.</p>
Tratorista	<p>Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza e similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em ficha própria, os tipos de serviços realizados, para permitir o controle dos resultados; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.</p>



## ANEXO III DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

#### Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos, gêneros e tipologias textuais, favorecendo a realidade multilíngue dos Povos Indígenas de Mato Grosso do Sul, em especial dos de Caarapó-MS. Aspectos linguísticos do português intercultural. Características do português falado em comunidades indígenas bilíngues. Processos de reescrituração e revisão de textos. Leitura contrastiva de obras literárias, favorecendo a visão crítica das literaturas nacionais com ênfase nas diferenças culturais.

#### Matemática

Sistema de numeração decimal. As quatro operações fundamentais com números naturais. Noções de dobro e metade. Medidas (tempo, comprimento, superfície, capacidade, massa e volume). Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações-problema. Reconhecimento de figuras planas. Área e perímetro das principais figuras planas.

#### Cultura Indígena

Aspectos históricos dos habitantes indígenas do município de Caarapó. História da criação das áreas indígenas. Características culturais, socioeconômicas e históricas das etnias que vivem nas áreas indígenas. Organização das relações de poder das áreas indígenas. Problemas sociais, políticos e econômicos enfrentados pela população indígena do Município de Caarapó/MS.

#### Legislação Municipal

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caarapó-MS (Lei Municipal nº 806, de 23 de dezembro de 2005 e alterações). Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Caarapó-MS (Lei Complementar nº 034, de 28 de abril de 2009 e alterações).

### NIVEL MÉDIO

#### CONHECIMENTOS GERAIS

#### Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos, gêneros e tipologias textuais, favorecendo a realidade multilíngue dos Povos Indígenas de Mato Grosso do Sul, em especial dos de Caarapó-MS. Aspectos linguísticos do português intercultural. Características do português falado em comunidades indígenas bilíngues. Processos de reescrituração e revisão de textos. Leitura contrastiva de obras literárias, favorecendo a visão crítica das literaturas nacionais com ênfase nas diferenças culturais.

#### Cultura Indígena

História da criação das áreas indígenas. Características culturais, socioeconômicas e históricas das etnias que vivem nas áreas indígenas. Aspectos históricos dos habitantes indígenas do município de Caarapó. Organização das relações de poder das áreas indígenas. Problemas sociais, políticos e econômicos enfrentados pela população indígena do Município de Caarapó/MS.

#### Legislação Municipal

Lei Orgânica do Município de Caarapó-MS. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caarapó-MS (Lei Municipal nº 806, de 23 de dezembro de 2005 e alterações). Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Caarapó-MS (Lei Complementar nº 034, de 28 de abril de 2009 e alterações).

#### Informática

Conceitos básicos de informática. Uso de editores de texto e planilhas eletrônicas. Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico). Noções de segurança (proteção de informação e Malwares).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### Agente Administrativo

Conhecimentos básicos de administração (conceito, campo de aplicação, características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Gestão de pessoas. Administração de materiais e patrimônio. Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais (relatório, ofício, edital, memorando, carta, ata, decreto, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento). Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Noções de Direito Administrativo e Constitucional. Princípios que regem a Administração Pública. Direitos e Deveres do Servidor Público – Constituição Brasileira, artigos 39 a 41. Estrutura e funcionamento da Administração Pública do Município: órgãos, competências. Crimes contra a Administração Pública. Noções sobre Licitações e Contratos Administrativos (Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002): conceitos, princípios, modalidades, tipos, fases, revogação e anulação, dispensa e inexigibilidade, contratos administrativos. Organização do local de trabalho. Relações humanas no trabalho. Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional.

#### Inspetor de Alunos

Fiscalização do comportamento dos alunos dentro do prédio da escola. Controle da movimentação dos alunos. Atendimento aos alunos na escola. Observação de sua conduta: Manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Encaminhamento dos problemas encontrados ao setor



competente. Planejamento de atividades direcionadas à criança e ao adolescente. Desenvolvimento de atividades e interesses de acordo com a faixa etária. Interação familiar com atividades socioeducativas e recreativas. Relações interpessoais e ética no serviço público. Concepções de Educação e Escola. A ideologia da Educação. Criança e Adolescente (direitos e proteção). Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Noções básicas da função. Medidas de Segurança. Noções de higiene e bem-estar. Regras de comunicação e interação. Disciplina e vigilância das crianças. Hierarquia. Primeiros Socorros. Função social da escola. A escola como espaço social de formação da cidadania e de valores da vivência democrática, de produção do conhecimento e de formação para o trabalho. A organização da escola e seus espaços de participação e de representação. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA-Lei Federal n.º 8.069) e suas alterações. Ética profissional.

#### **Instrutor de Informática**

Pacote Office 2000/XP/2003; Internet Explorer; Conceitos em Hardware; conectividade e configuração de ambiente de usuário; Sistemas Operacionais (98/2000/XP/2003): Instalação e configuração; Sistemas de Arquivos; Serviços de rede em ambiente Windows IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, Backup; Jogos educativos, aplicação e acompanhamento do aluno em softwares educacionais construtivistas e instrucionistas. O uso do computador na Escola, as novas tecnologias, Tecnologias da Informação e Comunicação na Educação e a formação docente, o papel do Professor na era digital e a utilização da tecnologia como meio de pesquisa e ferramenta no processo de ensino aprendizagem; Ambientes Virtuais de Aprendizagem, Portais de Informação, Bibliotecas Virtuais; Sistemas Multimídia, Linguagem, Multimídia, Hipertexto e Hipermissão.

#### **Instrutor Cultural**

Lei de Diretrizes e Base da Educacional Nacional atualizada, LDB, Lei 9.394/1996. Cultura Afro-Brasileira. Educação do Campo. Educação Especial. Educação para diversidade. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista e sociointeracionista. Estatuto da Criança e do Adolescente. Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação). Equipamentos e Materiais (diferentes equipamentos materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico - científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano). Atividade física/movimento humano e performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade física/movimento humano saúde e qualidade de vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação física escolar (desenvolvimentista, críticas, psicomotora, construtivista); Motricidade humana (lateralidade, tonicidade, orientação espaço-temporal, praxias global e fina). Corporeidade (esquema corporal, imagem corporal e expressão corporal); Cineantropometria (antropometria); Crescimento e desenvolvimento corporal. Produção Cultural. Culturas Populares. Dinâmica e intervenções urbanas. Inserção da cidade num processo global. Registros das várias culturas. Linguagem artística (teatro, música, literatura, artes plásticas, etc.). Multiplicidade cultural das comunidades. Papel político e social da cultura. Valores culturais e sociais. Visão democrática da ação cultural (interligação do trabalho de democratização da cultura e da democracia cultural). Ética e Cidadania.

## **NIVEL SUPERIOR**

### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NIVEL SUPERIOR**

#### **Cultura Indígena**

Aspectos históricos dos habitantes indígenas do município de Caarapó. História da criação das áreas indígenas. Características culturais, socioeconômicas e históricas das etnias que vivem nas áreas indígenas. Organização das relações de poder das áreas indígenas. Problemas sociais, políticos e econômicos enfrentados pela população indígena do Município de Caarapó/MS.

#### **Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos, gêneros e tipologias textuais, favorecendo a realidade multilíngue dos Povos Indígenas de Mato Grosso do Sul, em especial dos de Caarapó-MS. Aspectos linguísticos do português intercultural. Características do português falado em comunidades indígenas bilíngues. Processos de reescrituração e revisão de textos. Leitura contrastiva de obras literárias, favorecendo a visão crítica das literaturas nacionais com ênfase nas diferenças culturais.

#### **Informática**

Conceitos básicos de informática. Uso de editores de texto e planilhas eletrônicas. Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico). Noções de segurança (proteção de informação e Malwares).

#### **Legislação Municipal**

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caarapó (Lei Municipal nº 806, de 23 de dezembro de 2005). Plano de Cargos e Carreiras do Magistério do Município de Caarapó (Solicitar este documento)

#### **Legislação Educacional**

Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/1996, atualizada). Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, por meio do Parecer CNE/CP n.º 8/2012 e da Resolução CNE/CP n.º 1/2012. Educação escolar indígena no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul (Indicação CEE/MS n.º 83/2015, aprovada em 28/04/2015 e Deliberação CEE/MS n.º 10.647, de 28 de abril de 2015). A organização da Educação Escolar Indígena em territórios etnoeducacionais (Decreto Federal nº 6.861, de 27 de maio de 2009, regulamentada pela Portaria nº 1061, de 30 de outubro de 2013 e Portaria nº 98 de 6 de dezembro de 2013. Diretrizes para a Educação Escolar Indígena Etnoeducacional Cone Sul (Resolução SED/MS nº 2.961, de 27 de abril de 2015). O A Educação Indígena no Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014) e no Plano Municipal de Educação de Caarapó-MS (Lei Municipal nº 1.255, de 26 de outubro de 2015).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Professor - Educação Infantil (0 a 5 anos)**

Metodologias, estratégias de ensino e recursos didáticos. Educação Inclusiva. O papel do educador no ingresso, permanência e sucesso do aluno na escola. Planejamento educacional (tipos, concepções, processos de elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do planejamento da ação docente). A avaliação da aprendizagem (concepções, princípios, procedimentos e instrumentos. Gestão da Escola Indígena (processos de gestão da escola indígena, organização do trabalho burocrático na escola indígena, gestão do currículo específico e diferenciado da



escola indígena. Didática Intercultural (princípios e objetivos da didática em sala de aula. Fatores sociais, étnicos, políticos, culturais e psicossociais no processo entre docência e aprendizagem. A formação docente para uso da tecnologia digital. Uso da Internet como ferramenta da educação. Didática Intercultural. Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 5, de 22 de junho de 2012 - objetivos, princípios e organização da Educação Escolar Indígena, educação infantil, projeto pedagógico nas escolas indígenas).

#### **Professor - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)**

Metodologias, estratégias de ensino e recursos didáticos. A função da Escola na sociedade e a relação com a prática docente. A formação do educador e seu compromisso político face à realidade educacional. Concepções Teóricas da Psicologia e suas contribuições ao campo educacional. Desenvolvimento e Aprendizagem da criança e suas abordagens teóricas. Avaliação da Aprendizagem. Educação e Diversidade (a pluralidade cultural no âmbito da escola). A cultura corporal e do movimento no desenvolvimento psicológico e na aprendizagem da criança. A Literatura Infantil nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Processos cognitivos envolvidos na Alfabetização. Processos de avaliação na Alfabetização. A Formação do Pensamento Lógico da Criança. História Local e do Cotidiano. Semelhanças e Diferenças no modo de viver dos indivíduos e grupos sociais. História Regional (Mato Grosso do Sul). Paisagens Urbanas e Rurais, suas características e relações com os modos de vida do homem. As influências da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais. Arte na Educação (linguagens corporais, visual, sonora e cênica). Gestão da Escola Indígena (processos de gestão da escola indígena, organização do trabalho burocrático na escola indígena, gestão do currículo específico e diferenciado da escola indígena. Didática Intercultural (princípios e objetivos da didática em sala de aula. Fatores sociais, étnicos, políticos, culturais e psicossociais no processo entre docência e aprendizagem. A formação docente para uso da tecnologia digital. Uso da Internet como ferramenta da educação. Didática Intercultural. Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 5, de 22 de junho de 2012 - objetivos, princípios e organização da Educação Escolar Indígena, ensino fundamental, projeto pedagógico nas escolas indígenas). Ensino Fundamental no Referencial Nacional para as Escolas Indígenas.

#### **Professor - Artes**

Metodologias, estratégias de ensino e recursos didáticos. Artes na Educação Escolar Indígena (manifestações artísticas tradicionais e não tradicionais: música, dança, artes visuais e teatro). História e cultura afro-brasileira e indígena. Formação cultural brasileira. Linguagem não verbal e seu significado na cultura indígena (desenhos, gestos e sons, as artes plásticas, cênicas e a música na cultura indígena). Elementos visuais (cor, forma, linha, ponto, textura, volume, profundidade) e suas relações compositivas. Estudo do conceito e dos elementos do folclore e suas expressões (linguagem oral, escrita, gestual e gíria). Danças e músicas folclóricas. Currículo diferenciado para o ensino de Artes nas escolas indígenas Guarani/Kaiowá. O ensino da arte na Educação Básica (Lei nº 12.287, de 13 de julho de 2010). Didática Intercultural. A formação docente para uso da tecnologia digital. Uso da Internet como ferramenta da educação. Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 5, de 22 de junho de 2012 - objetivos, princípios e organização da Educação Escolar Indígena, projeto pedagógico nas escolas indígenas). Artes no Referencial Nacional para as Escolas Indígenas.

#### **Professor - Língua Materna (Guarani)**

Metodologias, estratégias de ensino e recursos didáticos. Língua, Cultura e Sociedade (linguagem como prática social). Linguagem, cultura e representações, linguagem, escrita e poder, atitudes linguísticas em contextos interculturais. Linguística aplicada ao Ensino de Línguas na Escola. Concepções de língua e linguagem. Conceitos linguísticos básicos (signo linguístico, língua e fala. Análise de métodos de ensino de primeira e segunda línguas. Diversidade cultural e linguística no Brasil. Tendências educacionais em sala de aula (correntes teóricas e alternativas metodológicas). Currículo em ação (planejamento, seleção e organização dos conteúdos). Educação inclusiva. Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros. Conhecimento de vocabulário de uso comum e em estruturas gramaticais. A formação docente para uso da tecnologia digital. Uso da Internet como ferramenta da educação. Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 5, de 22 de junho de 2012 - objetivos, princípios e organização da Educação Escolar Indígena, projeto pedagógico nas escolas indígenas). Línguas no Referencial Nacional para as Escolas Indígenas.

#### **Professor - Língua Portuguesa**

Metodologias, estratégias de ensino e recursos didáticos. Teorias linguísticas no ensino de português como segunda língua. Abordagens e métodos na produção de materiais instrucionais para o ensino de português como segunda língua. Variação e diversidade linguística. Linguística aplicada ao Ensino de Línguas na Escola Indígena. Concepções de língua e linguagem. Linguagem como prática social. Linguagem, cultura e representações. Linguagem, escrita e poder. Literatura na Educação Escolar Indígena. Diversidade cultural e linguística no Brasil. O preconceito linguístico. O uso da norma padrão e a adequação da linguagem às diferentes situações de comunicação. Discurso e texto. Práticas de leitura e produção de texto. O texto como unidade de sentido (mecanismos de coesão e fatores de coerência). Tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação). A formação de leitores e produtores de texto. Eixos norteadores de Língua Portuguesa e suas relações de transversalidade e interdisciplinaridade com as outras áreas de conhecimento. Diferenças entre padrões do oral e do escrito. A leitura do mundo virtual (a palavra (re)escrita e (re)lida na Internet). A formação docente para uso da tecnologia digital. Uso da Internet como ferramenta da educação. Didática Intercultural. Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 5, de 22 de junho de 2012 - objetivos, princípios e organização da Educação Escolar Indígena, projeto pedagógico nas escolas indígenas). Línguas no Referencial Nacional para as Escolas Indígenas.

#### **Professor - Matemática**

Metodologias, estratégias de ensino e recursos didáticos. O ensino da matemática nas escolas indígenas. Etnomatemática. Sistema de numeração. Sistema métrico decimal. Conjuntos numéricos (operações, propriedades matemáticas importantes e suas aplicações no cotidiano, problemas envolvendo as quatro operações nas formas inteira e racional). Grandezas e medidas (sistemas de medidas e medidas originais usadas pelas comunidades indígenas). Tratamento da informação (leitura de tabelas e gráficos). Noções de geometria plana e espacial (uso e aplicação na cultura indígena). Metodologia do ensino de Matemática (uso de material concreto, calculadora e computador). Ferramentas para coleta de dados. Organização de dados. Pedagogia de Projetos. Projeto Pedagógico (construção e implementação. O uso das novas tecnologias como ferramentas educacionais para a melhoria da qualidade de ensino. A formação docente para uso da tecnologia digital. Uso da Internet como ferramenta da educação. Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica (Resolução CNE/CEB



nº 5, de 22 de junho de 2012 - objetivos, princípios e organização da Educação Escolar Indígena, projeto pedagógico nas escolas indígenas). Matemática no Referencial Nacional para as Escolas Indígenas.

#### **Professor - Ciências**

Metodologias, estratégias de ensino e recursos didáticos. O convívio das sociedades indígenas com as ciências da natureza: plantio, cultivo e uso dos vegetais. Aspectos bioquímicos das raízes e folhas, suas propriedades e uso pelas comunidades tradicionais. Fundamentos do ensino (aprendizagem de Ciências e aplicação didático – metodológica dos conhecimentos). Construção do conhecimento em ciências da natureza. Origem, organização e evolução dos seres vivos. Saúde, Meio Ambiente e Educação Indígena. Biodiversidade. Diversidade biológica e de ecossistemas no Brasil. Transformações químicas no ambiente e nas práticas da vida diária. Propriedades da matéria e sua relação com os diferentes usos dos materiais. Transformações de energia no cotidiano (luz, calor, eletromagnetismo, som e movimento). Características, propriedades e composição do solo, água e ar. Problemas ambientais (lixo, efeito estufa, chuva ácida, queimada, assoreamento, erosão). Relações de consumo a degradação ambiental e a busca da sustentabilidade. A complexidade das questões ambientais nas suas dimensões global e local. Interferência do ser humano nos ciclos naturais e impactos ambientais. Promoção da saúde individual e coletiva e ações voltadas para melhoria da qualidade de vida. Organismo humano. Sexualidade humana, contracepção e prevenção às doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Didática Intercultural. Psicologia da aprendizagem. A formação docente para uso da tecnologia digital. Uso da Internet como ferramenta da educação. Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 5, de 22 de junho de 2012 - objetivos, princípios e organização da Educação Escolar Indígena, projeto pedagógico nas escolas indígenas). Ciências no Referencial Nacional para as Escolas Indígenas.

#### **Professor - História**

Metodologias, estratégias de ensino e recursos didáticos. Os direitos indígenas (avanços e desafios nas relações sociais e da visibilidade da presença indígena na formação da cultura brasileira). História dos Povos Guarani e Kaiowá. Introdução aos estudos históricos (historicidade do conhecimento histórico: metodologias e conceitos da ciência histórica). História e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas. Etno-História Indígena. O Estudo da História da África e dos Africanos. A luta dos povos indígenas no Brasil. A cultura indígena brasileira na formação da sociedade nacional. História do Brasil (cultura, economia e sociedade no Brasil Colonial). A crise do sistema colonial. A família real no Brasil. A Independência. A crise e a consolidação do estado monárquico. Economia cafeeira e a imigração europeia. A Guerra do Paraguai. A crise do estado monárquico. A campanha abolicionista. A Proclamação da República. Da república oligárquica à revolução de 30. Nacionalismo e projetos políticos. Economia e sociedade do Estado Novo. O fim do Governo Vargas e a experiência democrática. Os governos militares. Redemocratização. A questão agrária e os movimentos sociais. O Brasil no atual contexto internacional. A colonização do território sul-mato-grossense. Didática Intercultural. A formação docente para uso da tecnologia digital. Uso da Internet como ferramenta da educação. Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 5, de 22 de junho de 2012 - objetivos, princípios e organização da Educação Escolar Indígena, projeto pedagógico nas escolas indígenas). História no Referencial Nacional para as Escolas Indígenas.

#### **Professor - Geografia**

Metodologias, estratégias de ensino e recursos didáticos. As correntes do pensamento geográfico. Tratamento didático para o ensino da Geografia. Leituras de mapas e gráficos. Escalas. Formas de poluição do solo. Hidrografia. Vegetação. As Mudanças Climáticas e as Transformações das Paisagens (princípios de climatologia, os efeitos globais das atividades humanas na mudança da composição e funcionamento da atmosfera e suas consequências, a escala local das mudanças climáticas). Território, relações sociais e Meio Ambiente. A geografia de Mato Grosso do Sul. Impactos ambientais, agrícolas e urbanos. Ecologia. Questões ambientais mundiais e os problemas ambientais brasileiros. A biogeografia e a conservação da natureza. As relações de trabalho. As desigualdades sociais e a exploração humana. Geografia da população (a estrutura populacional, dinâmica e formas de ocupação do espaço). Gestão Territorial e sustentabilidade. Territórios indígenas (história, aspectos cartográficos e descrição geográfica). Biodiversidade e geopolítica. A questão da terra no contexto indígena (as relações do uso da terra com as questões da preservação, conservação e sustentabilidade). Os direitos indígenas (avanços e desafios nas relações sociais e da visibilidade da presença indígena na formação da cultura brasileira). A Globalização e povos indígenas. Didática Intercultural. A formação docente para uso da tecnologia digital. Uso da Internet como ferramenta da educação. Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 5, de 22 de junho de 2012 - objetivos, princípios e organização da Educação Escolar Indígena, projeto pedagógico nas escolas indígenas). Geografia no Referencial Nacional para as Escolas Indígenas.

#### **Professor - Língua Estrangeira (Inglês)**

Metodologias, estratégias de ensino e recursos didáticos. Teorias linguísticas no ensino de língua estrangeira como segunda língua. Abordagens e métodos na produção de materiais instrucionais para o ensino de língua estrangeira como segunda língua. Linguística aplicada ao Ensino de Línguas na Escola Indígena. Concepções de língua e linguagem. Linguagem como prática social. Linguagem, cultura e representações. Linguagem, escrita e poder. Literatura de língua estrangeira na Educação Escolar Indígena. O uso da norma padrão de língua estrangeira e a adequação da linguagem às diferentes situações de comunicação. Discurso e texto. Práticas de leitura e produção de texto. O texto como unidade de sentido (mecanismos de coesão e fatores de coerência). Tipos de atividades de escrita (transcrição, reprodução, paráfrase, resumo, decalque, criação). A formação de leitores e produtores de texto. Eixos norteadores de língua estrangeira e suas relações de transversalidade e interdisciplinaridade com as outras áreas de conhecimento. Diferenças entre padrões do oral e do escrito. A leitura do mundo virtual (a palavra (re)escrita e (re)lida na Internet). Didática Intercultural. A formação docente para uso da tecnologia digital. Uso da Internet como ferramenta da educação. Atividades lúdicas em situações de aprendizagem (jogos e brinquedos). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e demais alterações). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena na Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 5, de 22 de junho de 2012 - objetivos, princípios e organização da Educação Escolar Indígena, projeto pedagógico nas escolas indígenas). Línguas no Referencial Nacional para as Escolas Indígenas.