EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001.1/2011

O Município de Laguna Carapã – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Concurso Público, constituída através da Portaria nº 165/2011, **Faz Saber** a todos, que fará realizar, Concurso Público de provas para investidura em cargos de provimento efetivo, abaixo relacionados, que será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos, Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores Públicos do Município de Laguna Carapã e pelas presentes Instruções Especiais e seus Anexos, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso destina-se à investidura em cargos de provimento efetivo vago relacionado neste Edital, mais os que vagarem e forem criados durante o prazo de validade do Concurso.

1.2. O Concurso, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos a partir da data da publicação da homologação, que será publicada na Imprensa Oficial do Município, podendo ser prorrogada, facultativamente, por igual período, por meio de Decreto a ser expedido pelo Chefe do Executivo Municipal.

1.3. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para o Município a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da classificação no Concurso.

1.4. Os candidatos aprovados em todas as fases e admitidos estarão sujeitos ao regime estatutário estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Laguna Carapã, em vigor à época da investidura.

1.5. O concurso será regido por este Edital, organizado pela Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, por intermédio da Comissão de Concurso Público, e executado pela empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda.

1.5.1. À Comissão compete a supervisão da execução material das atividades do Concurso Público, a definição de suas diretrizes e a formulação e acompanhamento de todas as fases do certame.

1.5.2. A banca examinadora será composta por examinadores indicados pela empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, com competência para a elaboração, avaliação e correção das provas escritas, práticas e de títulos, bem como a apreciação e emissão de pareceres acerca dos pedidos de reconsideração e dos recursos.

1.6. A seleção de que trata este Edital consistirá de:

1.6.1. Prova escrita **OBJETIVA** (de caráter eliminatório e classificatório) e Prova de **TÍTULOS** (de caráter classificatório), para os seguintes cargos:

a) **NÍVEL SUPERIOR:** Administrador, Advogado, Analista de Planejamento e Controle, Analista Tributário, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Bioquímico, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico I, Médico II, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo e Tecnólogo em Agropecuária.

b) **NÍVEL MÉDIO:** Auxiliar de Consultório Dentário, Instrutor de Programas Especiais, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em laboratório e Técnico em Radiologia.

c) **ENSINO FUNDAMENTAL:** Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Enfermagem e Inspetor de Alunos.

d) **NÍVEL ELEMENTAR:** Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Limpeza Pública, Vigilante e Trabalhador Braçal.

1.6.2. Prova escrita **OBJETIVA** (de caráter eliminatório e classificatório), prova **PRÁTICA** (de caráter eliminatório e classificatório) e prova de **TÍTULOS** para os seguintes cargos:

a) **NÍVEL MÉDIO:** Assistente Administração, Fiscal Ambiental, Fiscal Tributário e Técnico em Informática.

b) **ENSINO FUNDAMENTAL:** Agente Administrativo e Recepcionista.

c) **NÍVEL ELEMENTAR:** Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista.

1.7. O concurso será de provas e títulos.

1.8. O conteúdo programático das provas encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

2 – DOS CARGOS

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	**Nº DE VAGAS**	**C/H/S**	**VENC. INICIAL**	**REQUISITOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO R$**
ADMINISTRADOR	01	40	3.339,36	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRA.	75,00
ADVOGADO	01	30	3.339,36	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NA OAB.	
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE	01	40	3.339,36	CURSO SUPERIOR COMPLETO.	
ANALISTA TRIBUTÁRIO	01	40	3.339,36	CURSO SUPERIOR COMPLETO.	
ARQUITETO	01	40	3.339,36	CURSO SUPERIOR COMPLETO.	
ASSISTENTE SOCIAL	01	40	3.339,36	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRESS.	
BIÓLOGO	01	40	3.339,36	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CONSELHO DA ÁREA.	
BIOQUÍMICO	01	40	3.339,36	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRF.	
CONTADOR	02	40	3.339,36	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRC.	
ENFERMEIRO	01	40	3.339,36	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO COREN.	
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	40	3.339,36	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CREA.	
FARMACÊUTICO	01	40	3.339,36	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRF.	
FISIOTERAPEUTA	01	40	3.339,36	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CREFITO.	

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	**Nº DE VAGAS**	**C/H/S**	**VENC. INICIAL**	**REQUISITOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO R$**
Fonoaudiólogo	01	40	3.339,36	Curso superior completo c/ registro na CRFa.	75,00
Médico I	02	30	7.513,56	Curso superior completo c/ registro no CRM.	
Médico II	02	40	10.018,08	Curso superior completo c/ registro no CRM.	
Médico Veterinário	01	20	1.669,68	Curso superior completo c/ registro no CRMV	
Nutricionista	01	40	3.339,36	Curso superior completo c/ registro no CRN.	
Psicólogo	01	40	3.339,36	Curso superior completo c/ registro no CRP.	
Tecnólogo em Agropecuária	01	40	2.504,52	Curso superior completo c/ registro no CREA.	

ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO					
CARGO	**Nº DE VAGAS**	**C/H/S**	**VENC. INICIAL**	**REQUISITOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO R$**
Assistente de Administração	05	40	624,77	Ensino médio completo.	50,00
Auxiliar de Consultório Dentário	02	40	668,50	Ensino médio completo c/ registro no CRO.	
Fiscal Ambiental	01	40	837,36	Ensino médio completo.	
Fiscal Tributário	01	40	837,36	Ensino médio completo.	
Instrutor de Programas Especiais	05	40	624,77	Ensino médio completo.	
Supervisor de Licitações e Contratos	01	40	2.170,58	Ensino médio completo.	
Técnico em Agropecuária	01	40	837,36	Ensino médio completo c/ registro no CREA.	
Técnico em Contabilidade	01	40	837,36	Ensino médio completo c/ registro no CRC.	
Técnico em Enfermagem	03	40	837,36	Ensino médio completo c/ registro no COREN.	
Técnico em Informática	02	40	837,36	Ensino médio completo	
Técnico em Laboratório	01	40	837,36	Ensino médio completo c/ registro no Conselho da área.	50,00
Técnico em Radiologia	03	20	837,36	Ensino médio completo c/ registro no CTR.	

ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL					
CARGO	**Nº DE VAGAS**	**C/H/S**	**VENC. INICIAL**	**REQUISITOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO R$**
Agente Administrativo	03	40	583,90	Ensino fundamental completo.	50,00

ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL					
CARGO	**Nº DE VAGAS**	**C/H/S**	**VENC. INICIAL**	**REQUISITOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO R$**
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – URBANO	05	40	583,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	50,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CARAPÃ	01	40	583,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SÃO JORGE E PARTE DO RINCÃO	01	40	583,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – LAGUNITA E PASSO KAÚ	01	40	583,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – COMUNIDADE CENTRAL	01	40	583,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CAMPO SECO	01	40	583,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – BONFIM	01	40	583,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – BOCAJÁ	01	40	583,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CAMPANÁRIO	01	40	583,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	07	40	698,45	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO C/ REGISTRO NO COREN.	
INSPETOR DE ALUNOS	01	40	583,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	
RECEPCIONISTA	04	40	583,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	

ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR					
CARGO	**Nº DE VAGAS**	**C/H/S**	**VENC. INICIAL**	**REQUISITOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO R$**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – URBANO	18	40	545,70	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.	30,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – RURAL	07	40	545,70	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.	
AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA	15	40	545,70	ALFABETIZADO.	
MOTORISTA	05	40	837,36	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH "C".	
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	02	40	1.669,68	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH "C".	30,00
VIGILANTE	03	40	545,70	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.	
TRABALHADOR BRAÇAL	05	40	545,70	ALFABETIZADO.	
TRATORISTA	02	40	837,36	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH "C".	

ÁREA INDÍGENA					
CARGO	**Nº DE VAGAS**	**C/H/S**	**VENC. INICIAL**	**REQUISITOS**	**TAXA DE INSCRIÇÃO R$**
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ALDEIA RANCHO JACARÉ	01	40	583,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	50,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ALDEIA GUAIMBÉ PERY	01	40	593,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – INDÍGENA	05	40	545,70	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.	30,00
TRATORISTA	02	40	837,36	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH "C".	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA – INDÍGENA	01	40	837,36	ENSINO MÉDIO COMPLETO	50,00

3 – DOS REQUISITOS GERAIS

3.1. Para investidura nos cargos de provimento efetivo, inclusos no presente concurso, serão exigidos dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.

b) ter, à data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 70 (setenta) anos incompletos.

c) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência.

d) estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

e) gozar de boa saúde física e mental.

f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

g) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo, sendo:
g.1) Fotocópia da cédula de identidade;
g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F.(M.F.);
g.3) Fotocópia da certidão de casamento;
g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);
g.5) Fotocópia do titulo de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;
g.8) Declaração de não acumulo de cargos;
g.9) Declaração de bens;
g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
g.11) Fotocópia da carteira de registro no Órgão de classe;
g.12) Comprovante de endereço;
g.13) Fotocópia da carteira nacional de habilitação – C.N.H. (quando for o caso);
g.14) 02 fotografias 3x4, recente, tirada de frente.

h) não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS;

i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitado em julgado.

j) Os candidatos aos cargos destinados à **ÁREA INDÍGENA** deverão comprovadamente, residir nas áreas indígenas do município de Laguna Carapã – Estado de Mato Grosso do Sul, ou possuir relações de parentesco até 2º grau, com famílias residentes nas reservas indígenas de Laguna Carapã – Estado de Mato Grosso do Sul.

3.1.1. Os candidatos aos cargos destinados à **ÁREA INDÍGENA**, para a validação da inscrição deverão protocolar junto a Comissão de Concurso Público, até o dia 31.12.2011, Declaração de cumprimento das exigências estipuladas na alínea "j", subitem 3.1. deste Edital, emitida pela FUNAI.

3.2. O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser aprovado no concurso público, acarretará o impedimento de tomar posse no cargo, com a perda do direito à vaga e anulação da nomeação porventura ocorrida.

3.2.1. A verificação a qualquer tempo, de declaração falsa ou de inexatidão de dados fornecidos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato importará na nulidade de sua participação no concurso e na nomeação acaso ocorrida, com a conseqüente responsabilização nos termos da Lei Penal.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

4.3. As inscrições para o Concurso deverão ser realizadas, via Internet, no endereço eletrônico http://www.sigmams.com.br, a partir das **00h00 do dia 22.12.2011 até as 23h59min do dia 31.12.2011**.

4.3.1. Para os candidatos que não possuem acesso à Internet será disponibilizado um Posto de Atendimento situado na ESCOLA MUNICIPAL PROF. JUDITH DOS REIS ESPÍNDOLA, localizada na Rua João Lourenço de Lima, nº 779, centro, na cidade de Laguna Carapã – Estado de Mato Grosso do Sul, nos dias úteis, no período constante do item 4.3, no horário das **8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.**

4.4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.sigmams.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos *link*s referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Preencher o Formulário de Inscrição no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital e transmitir os dados pela *Internet.*
b) Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição na rede bancária ou nas casas lotéricas, até o dia pré-determinado no boleto bancário.

c) Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.5. O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo no concurso público, todavia deverá optar pela realização das provas para um único cargo.

4.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição via *Internet* são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Laguna Carapã e a Sigma Assessoria o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.7. A Prefeitura Municipal de Laguna Carapã e a Sigma Assessoria não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.8. Os valores das inscrições para os cargos estão assim definidos: **Nível Superior – R$ 75,00, Nível Médio e Fundamental Completo – R$ 50,00 e Nível Fundamental Incompleto – R$ 30,00.**

4.9. O comprovante **definitivo** de inscrição será o comprovante de pagamento autenticado ou o comprovante de inscrição paga, impresso através do site http://www.sigmams.com.br.

4.10. O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, não terá sua inscrição efetivada.

4.11. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.13. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função ou local de realização das provas, quando for o caso, para o qual o candidato se inscreveu.

4.14. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.15. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

4.16. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

4.17. A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.18. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.19. Não será permitida a transferência para outra pessoa, nem do valor pago como taxa de inscrição, nem da inscrição.

4.20. Encerrado o prazo de inscrição, será publicada em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, por grupo ocupacional e cargo, da qual constará o respectivo número de inscrição.

5 – DAS INSCRIÇÕES DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

5.1. Ao portador de deficiência, nos termos da legislação municipal em vigor c/c o § 1º, Art. 37 do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37 da Constituição Federal, será reservado 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo elencado no item 2 – dos Cargos, deste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

5.2. Excetua-se do disposto no item anterior, os cargos cuja disponibilidade de vaga seja de apenas uma única vaga.

5.2.1. Quando o cálculo para um número de vagas mencionados no item **5.1.** resultar em número fracionário, será adotado o critério de arredondamento para o próximo número inteiro maior subseqüente, nos termos do § 2º, artigo 37, Decreto Federal nº 3298/99.

5.3. As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades do Poder Executivo do Município de Laguna Carapã – Estado de Mato Grosso do Sul.

5.4. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes":

I - DEFICIÊNCIA FÍSICA - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - DEFICIÊNCIA AUDITIVA - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - DEFICIÊNCIA VISUAL - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - DEFICIÊNCIA MENTAL – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
a) comunicação;
b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer; e
h) trabalho;

V - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA – associação de duas ou mais deficiências.

5.5. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.

5.6. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no Concurso Público, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

5.10. Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:

a) no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do concurso como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;

b) enviar, o laudo médico original ou cópia autenticada, via SEDEX com AR (aviso de Recebimento) até o dia **31.12.2011** à Comissão de Concurso Público, ou protocolar junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã – Estado de Mato Grosso do Sul, no seguinte endereço: Avenida Erva Mate, nº 650, centro, CEP: 79.920-000 – Laguna Carapã/MS.

5.11. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.12. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido na **alínea "b" do item 5.10,** causará o indeferimento do pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.13. Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

5.14. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar-se como portador de deficiência e/ou não enviar o laudo médico, terá seu direito à reserva de vagas precluso.

5.15. Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multidisciplinar designada pelo Poder Executivo do Município de Laguna Carapã – Estado de Mato Grosso do Sul, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do Artigo 43º do Decreto n° 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal n° 7.853/89.

5.16. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.17. O candidato aprovado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que avaliarão a sua condição física.

5.18. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a nomeação não será efetivada.

5.19. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização das provas objetivas são: prova em braile, prova ampliada, fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional para realização das provas objetivas, de até 1 (uma) hora (Tempo adicional somente para Portadores de Deficiência Auditiva, Visual, Mental ou Deficiência Múltipla).

5.19.1. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “b” do item 5.10 deste edital, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile, Ampliada ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

5.19.2. O candidato portador de deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra “b” do item **5.10** deste edital, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o Intérprete de Libras – Língua Brasileira de Sinais.

5.19.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “b” do **item 5.10** deste edital, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.19.4. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.19.5. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada, será disponibilizada prova em tamanho fonte 24.

5.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá solicitar este atendimento indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet a opção lactante e enviar certidão de nascimento original ou cópia autenticada, do lactante, comprovando sua necessidade especial em envelope fechado endereçado Comissão de Concurso Público, no endereço do Protocolo Geral do Poder Executivo do Município de Laguna Carapã – Estado de Mato Grosso do Sul até o dia **31.12.2011**.

5.20.1. A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.20.2. A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, não poderá permanecer com a criança no local de prova.

5.20.3. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

5.20.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.20.5. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

6 – DAS ETAPAS DO CONCURSO

6.1. O Concurso Público será composto de:

a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos, com data provável de realização em **15.01.2012**, em horário e local a ser definido.

b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos constantes no subitem **1.6.2 alínea "a", "b" e "c",** deste Edital, com data provável de realização em **29.01.2012**, em horário e local a ser definido.

c) Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos definidos no subitem **1.6.1 e 1.6.2,** deste edital, aprovados nas etapas anteriores, com data provável em **10.02.2012**, em horário e local a ser definido.

7 – DA PROVA ESCRITA

7.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de **40 (quarenta) questões** com **04 (quatro) alternativas de respostas,** sendo somente uma a correta**,** conforme a seguir especificado:

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR						
CARGOS	**LÍNGUA PORTUGUESA**	**MATEMÁTICA**	**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**	**CONHEC.GERAIS / ATUALIDADES**	**VALOR POR QUESTÃO**	**VALOR TOTAL**
ADMINISTRADOR	10	-	25	05	2,50	100,00
ADVOGADO	10	-	25	05	2,50	100,00
ANALISTA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE	10	05	20	05	2,50	100,00
ANALISTA TRIBUTÁRIO	10	05	20	05	2,50	100,00

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR						
CARGOS	**LÍNGUA PORTUGUESA**	**MATEMÁTICA**	**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**	**CONHEC.GERAIS / ATUALIDADES**	**VALOR POR QUESTÃO**	**VALOR TOTAL**
ARQUITETO	10	05	20	05	2,50	100,00
ASSISTENTE SOCIAL	10	-	25	05	2,50	100,00
BIÓLOGO	10	-	25	05	2,50	100,00
BIOQUÍMICO	10	-	25	05	2,50	100,00
CONTADOR	10	05	20	05	2,50	100,00
ENFERMEIRO	10	-	25	05	2,50	100,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	10	05	20	05	2,50	100,00
FARMACÊUTICO	10	-	25	05	2,50	100,00
FISIOTERAPEUTA	10	-	25	05	2,50	100,00
FONOAUDIÓLOGO	10	-	25	05	2,50	100,00
MÉDICO I	10	-	25	05	2,50	100,00
MÉDICO II	10	-	25	05	2,50	100,00
MÉDICO VETERINÁRIO	10	-	25	05	2,50	100,00
NUTRICIONISTA	10	-	25	05	2,50	100,00
PSICÓLOGO	10	-	25	05	2,50	100,00
TECNÓLOGO EM AGROPECUÁRIA	10	05	20	05	2,50	100,00

ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO						
CARGOS	**LÍNGUA PORTUGUESA**	**MATEMÁTICA**	**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**	**CONHEC.GERAIS / ATUALIDADES**	**VALOR POR QUESTÃO**	**VALOR TOTAL**
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	10	05	20	05	2,50	100,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	10	05	20	05	2,50	100,00
FISCAL AMBIENTAL	10	05	20	05	2,50	100,00
FISCAL TRIBUTÁRIO	10	05	20	05	2,50	100,00
INSTRUTOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS	10	05	20	05	2,50	100,00
SUPERVISOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	10	05	20	05	2,50	100,00
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	10	05	20	05	2,50	100,00
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	10	05	20	05	2,50	100,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	05	20	05	2,50	100,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	10	05	20	05	2,50	100,00
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	10	05	20	05	2,50	100,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	10	05	20	05	2,50	100,00

ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL						
CARGOS	**LÍNGUA PORTUGUESA**	**MATEMÁTICA**	**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**	**CONHEC.GERAIS / ATUALIDADES**	**VALOR POR QUESTÃO**	**VALOR TOTAL**
AGENTE ADMINISTRATIVO	10	05	20	05	2,50	100,00

ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL						
CARGOS	**LÍNGUA PORTUGUESA**	**MATEMÁTICA**	**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**	**CONHEC.GERAIS / ATUALIDADES**	**VALOR POR QUESTÃO**	**VALOR TOTAL**
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – URBANO	10	05	20	05	2,50	100,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – RURAL	10	05	20	05	2,50	100,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10	05	20	05	2,50	100,00
INSPETOR DE ALUNOS	10	05	20	05	2,50	100,00
RECEPCIONISTA	10	05	20	05	2,50	100,00

ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR						
CARGOS	**LÍNGUA PORTUGUESA**	**MATEMÁTICA**	**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**	**CONHEC.GERAIS / ATUALIDADES**	**VALOR POR QUESTÃO**	**VALOR TOTAL**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – URBANO	10	10	20	-	2,50	100,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – RURAL	10	10	20	-	2,50	100,00
AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA	-	-	25	-	4,00	100,00
MOTORISTA	10	10	20	-	2,50	100,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	10	10	20	-	2,50	100,00
VIGILANTE	10	10	20	-	2,50	100,00
TRABALHADOR BRAÇAL	-	-	25	-	4,00	100,00
TRATORISTA	10	10	20	-	2,50	100,00

ÁREA ÍNDÍGENA						
CARGOS	**LÍNGUA PORTUGUESA**	**MATEMÁTICA**	**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**	**CONHEC.GERAIS / ATUALIDADES**	**VALOR POR QUESTÃO**	**VALOR TOTAL**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – INDÍGENA	10	10	20	-	2,50	100,00
TRATORISTA	10	10	20	-	2,50	100,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	10	05	20	05	2,50	100,00

7.2. Os Conteúdos Programáticos dos Cargos constam do **Anexo I,** deste Edital.

7.3. A duração da prova escrita para todos os cargos será de **3 (três) horas**.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e, **obrigatoriamente**, do **comprovante de inscrição** definitivo e de documento de identificação **com foto recente**.

7.5. Serão considerados documentos de identificação os documentos relacionados no item **4.15**, deste Edital.

7.5.1. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticadas, ou protocolos de entrega de documentos.

7.5.2. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial, na forma definida no item **4.15** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do certame.

7.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, nos dias de realização das provas, documento de identidade original conforme definido no item **4.15**, por motivo de roubo, perda ou furto, ocorrido nos trinta dias anteriores à data da prova, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressões digitais em formulário próprio de ocorrências.

7.5.4. A identificação especial poderá ser exigida de candidato cujo documento de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.6. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.7. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na **Prova Objetiva e Prova Prática**, qualquer que seja a alegação, acarretará ao candidato a eliminação automática do certame.

7.8. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva e prática fora do local, data e horário divulgados pela organização do Concurso Público.

7.9. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas objetivas por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início das provas.

7.10. Durante a realização da prova objetiva não será permitida consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora ou qualquer outro equipamento eletrônico, incluindo pagers, telefones celulares, agenda eletrônica, notebook, palmtop, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso.

7.11. Apenas na hipótese de candidatos portadores de deficiência, previamente justificados e aceitos pela organização do concurso, serão permitidas exceções no que concerne à comunicação com pessoas estranhas ao concurso.

7.12. Não será permitido que o candidato ausente-se do recinto destinado à realização das provas, após iniciadas, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.

7.13. No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o caderno de questões e o cartão definitivo de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.

7.14. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

7.15. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com o caderno de questões, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

7.16. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.17. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, e o número de seu documento de identidade.

7.18. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente treinado.

7.19. Ao terminar, entregará ao fiscal o cartão definitivo de respostas, após o seu preenchimento.

7.20. O caderno de questões da prova objetiva será devolvido ao candidato na forma a ser divulgada no momento da prova.

7.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento do candidato da sua sala.

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

7.23. Será automaticamente **ELIMINADO** do Certame o candidato que, durante a realização da prova:
a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
d) utilizar-se de, ou deixar ligados, quaisquer equipamentos eletrônicos e/ou digitais que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações, como por exemplo: bip, telefone celular, walkman**,** agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, pager, etc., bem como fizer uso de régua de cálculo, livros, calculadoras ou equipamentos similares.
e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas ou Caderno de Questões;
h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos**.**
7.23.1. A Comissão do Concurso Público recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

7.23.2. A Comissão do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados bem como não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.24. Não será pontuada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

7.25. Será aprovado o candidato que obtiver**,** no mínimo**,** 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova.

8 – DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1. Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade no seu original conforme subitem **4.15** deste Edital.

8.2. A prova prática avaliará o candidato individualmente, tendo a mesma caráter eliminatório e classificatório, sendo avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinqüenta) pontos.

8.3. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.

8.4. A prova para o cargo de **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**, **FISCAL AMBIENTAL**, **FISCAL TRIBUTÁRIO**, **AGENTE ADMINISTRATIVO** E **RECEPCIONISTA**, consistirá na digitação de texto com observância principalmente da agilidade e visão geral de formatação, sendo utilizados microcomputadores com Sistema Operacional Windows ou Linux, cujo editor de textos poderão ser a partir de 1998.

8.4.1. O candidato deverá estar apto a digitar e utilizar qualquer tipo de teclado e mouse.

8.4.2. O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha a prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

8.4.3. A prova prática constará de digitação e formatação, incluindo tabelas, de um texto a partir de um modelo impresso, constando de aproximadamente 1500 (um mil e quinhentos) caracteres, tendo a duração de 10 (dez) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), admitindo-se notas inteiras ou com variações de 5 (cinco) pontos, sendo considerados, para sua correção, os seguintes parâmetros e critérios, utilizados no intuito de averiguar a fidelidade do texto digitado em relação ao modelo entregue:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	**DIGITAÇÃO** (quantidade de toques; número de caracteres digitados; número de caracteres digitados incorretamente; número e tipo de erros cometidos).	50
02	**FORMATAÇÃO** (margens; alinhamento do título e do corpo do texto; espaçamento entre linhas; parágrafo; tipo, tamanho e estilo da fonte; tipo de papel; e outras formatações necessárias para a boa estética do documento).	50
TOTAL DE PONTOS		**100**

8.4.4. Será considerado erro para efeito de desconto: erro na ortografia (omissão, excesso e/ou troca de letras, sinais e acentos); falta ou excesso de espaços entre palavras ou letras; e falta ou uso indevido de maiúsculas/minúsculas e cada discordância relativa ao texto original.

8.4.4.1. Os erros serão computados por caractere, sendo considerado um (01) erro para cada ocorrência citada no item 8.4.4.

8.4.5. Serão considerados toques brutos todos os caracteres digitados pelo candidato, no tempo estipulado, tais como: letras, letras acentuadas e símbolos.

8.4.6. Serão considerados toques líquidos, os toques brutos menos três vezes o total de erros cometidos, segundo a fórmula.

NTL = NTB – (3 x ERROS)

NTL = Toques Líquidos
NTB = Toques Brutos
ERROS = Descontos por erros cometidos

8.4.7. Serão atribuídos 50 (cinqüenta) pontos ao texto formatado, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 1000 (um mil) toques líquidos em 10 (dez) minutos. Para o cálculo da nota correspondente ao número de toques líquidos do candidato, será aplicada a regra de três simples, conforme exemplo na tabela abaixo:

NTL	PONTUAÇÃO
1000	50,00
900	45,00
800	40,00
700	35,00
600	30,00
500	25,00
≤ 499	ELIMINADO

8.4.8. O texto digitado pelo candidato será impresso pela Coordenação do Concurso e o candidato deverá assiná-lo imediatamente, rubricando as demais folhas, caso haja.

8.4.9. Antes do início da prova serão concedidos 05 (cinco) minutos para que o candidato possa conferir e se familiarizar com o equipamento colocado à sua disposição.

8.5. Ao desempenho dos candidatos na prova prática será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, admitindo-se pontuação inteira ou com variações de 5 (cinco) pontos, sendo classificados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.6. Não haverá aplicação da prova prática fora dos locais pré-estabelecidos. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada.

8.7. A prova prática para o cargo de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E TRATORISTA** consistirá na execução de manobras e percurso pré-estabelecidos com máquinas pesadas e leves, veículos e caminhão, efetuar baliza, estacionar, cuidados com o veículo e/ou equipamentos e Normas de Trânsito e Segurança, bem como efetuar outras manobras solicitadas pelo avaliador.

8.7.1. Serão atribuídos 100 (cem) pontos para todos os candidatos convocados para a prova prática, dos quais serão subtraídos os valores correspondentes à quantidade de faltas que cometer durante a realização da prova, de acordo com o seguinte critério:
a) falta eliminatória = Eliminação;
b) falta grave = 20 (vinte) pontos negativos cada;
c) falta média = 10 (dez) pontos negativos cada;
d) falta leve = 5 (cinco) pontos negativos cada.
8.7.2. A definição das faltas estabelecidas no subitem anterior é a seguinte:

8.7.2.1. Falta Eliminatória
a) Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;

b) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
c) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
d) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
e) Provocar acidente durante a realização do exame;
f) Exceder a velocidade regulamentada para a via.

8.7.2.2. Falta Grave
a) Desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
c) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
f) Não usar devidamente o cinto de segurança;
g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
h) Avançar sobre o meio fio.

8.7.2.3. Falta Média
a) Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de estacionamento inteiramente livre;
b) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o inicio da prova;
c) Fazer conversão incorretamente;
d) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
e) Desengrenar o veículo nos declives;
f) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
g) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.

8.7.2.4. Falta Leve
a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
b) Ajustar incorretamente o banco do veículo, sem motivo justificado;
c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
d) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
f) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.

8.7.3. Não será permitida a realização da prova prática ao candidato que **não estiver portando CNH compatível** com o requisito mínimo exigido no item 2, deste Edital.

8.7.4. Ao desempenho dos candidatos na prova prática será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, admitindo-se pontuação inteira ou com variações de 5 (cinco) pontos, sendo classificados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.8. A prova prática para o cargo de **TÉCNICO DE INFORMÁTICA** consistirá na avaliação das técnicas do candidato, devendo o mesmo demonstrar conhecimentos e experiência na execução dos trabalhos específicos da função, em especial conhecimento de informática em geral, instalação, manutenção ou configuração de hardware e sistema operacional (Windows e Linux, inclusive servidores) e outros aplicativos, projeto, configuração e instalação de redes cabeadas e sem fio.

8.8.1. Ao desempenho dos candidatos na prova prática será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, admitindo-se pontuação inteira ou com variações de 5 (cinco) pontos, sendo classificados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.9. Não haverá aplicação da prova prática fora dos locais pré-estabelecidos. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada.

9 – DOS TÍTULOS

9.1. Os candidatos **APROVADOS** nas provas **OBJETIVA** e **PRÁTICA,** elencados no subitem **1.6.1** e **1.6.2,** conforme o caso, serão convocados a apresentar os documentos referentes à prova de títulos que será oportunamente divulgado através de edital.

9.2. Os candidatos deverão entregar pessoalmente ou postar, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), no período previsto em edital, cópia dos títulos, devidamente autenticada, e o Formulário da Relação dos Títulos, disponível no *site* http://www.sigmams.com.br**,** para o seguinte endereço:

Comissão Municipal de Concurso Público
Prefeitura Municipal de Laguna Carapã
Avenida Erva Mate, nº 650 – centro – Laguna Carapã/MS – C.E.P.: 79.920-000

9.2.1. Ao optar pela entrega pessoal, o candidato deverá fazer em envelope opaco, devidamente lacrado.

9.2.2. Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

9.3. Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos inerentes aos títulos em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado.

9.4. Os títulos apresentados terão a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 0,5 ponto por ano trabalhado, contados até 31.12.2011	0,50	5,00	Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa do Órgão.
Conclusão de curso de Ensino Médio quando não constituir requisito para o cargo.	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso graduação Superior quando não constituir requisito para o cargo.	2,00	2,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, latu senso, em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas.	1,00	1,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional. **(Não serão aceitos declaração)**
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	2,00	2,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional. **(Não serão aceitos declaração)**
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	4,00	4,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional. **(Não serão aceitos declaração)**

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Cursos de atualização, treinamento e aperfeiçoamento realizados nos últimos 5 (cinco) anos, na área afim de atuação do cargo, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 40 e multiplicando por 0,25. **OBS.:** **1. SÓ TERÃO VALIDADE CERTIFICADOS COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 20 HORAS.** **2. OS CURSOS INERENTES A CURSOS DE INFORMÁTICA SERÃO ACEITOS PARA TODOS OS CARGOS.**		5,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Entidade ou Órgão organizador.
Trabalhos científicos publicados, cujo tema relaciona-se com a área de atuação do cargo a que concorrer o candidato.	1,50	3,00	Cópia da publicação e ou Certidão e/ou Declaração expedida pela Unidade Administrativa do Órgão.

9.5. Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias anuais.

9.6. Concorrerão à contagem de pontos por títulos somente os candidatos que forem aprovados nas demais etapas deste Concurso**,** sendo que a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

9.7. A contagem e verificação dos títulos será de responsabilidade da empresa contratada pela organização e execução do concurso público.

9.8. Serão considerados títulos os discriminados no item **9.4**, limitados ao valor máximo de 15 (quinze) pontos, sendo desconsiderados os demais.

9.9. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

9.10. Não serão considerados comprovantes os **cursos realizados com carga horária estimada**, bem como aqueles cujos certificados não constem à carga horária.

9.11. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público poderão ser incinerados pelo Poder Executivo do Município de Laguna Carapã/MS.

10 – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo que o valor de cada questão correta será proporcional ao total de questões da referida prova, de acordo com o cargo.

10.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. A nota final do candidato habilitado, no Concurso, será igual a soma das notas da prova objetiva, prática e títulos, conforme o caso.

11.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

11.3. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
b) obtiver maior nota na prova prática;
c) maior idade.

12 - DOS RECURSOS

12.1. Serão admitidos recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ao gabarito, à classificação e à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site: http://www.sigmams.com.br, ou por afixação no mural localizado no átrio do Poder Executivo Municipal e/ou na imprensa oficial. No caso de recurso em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do Concurso.

12.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

12.3. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Concurso Público do Poder Executivo do Município de Laguna Carapã/MS, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã ou através de SEDEX endereçado ao mesmo, para o seguinte endereço: Avenida Erva Mate, nº 650, centro, CEP 79.920-000 – Laguna Carapã/MS.

12.4. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:
a) nome do recorrente;
b) endereço completo;
c) inscrição;
d) cargo.

12.4.1. No caso de recurso em face do gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado através do veículo de Imprensa Oficial. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. **Recurso inconsistente ou intempestivo será sumariamente indeferido.**

12.4.2. No caso de recurso em face da classificação e classificação final, deverão constar as razões do pedido no próprio recurso. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. **Recurso inconsistente ou intempestivo será sumariamente indeferido.**

12.5. Os recursos deverão estar digitados ou datilografados, **não** sendo aceitos os interpostos por via postal comum, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

12.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final nas demais fases e etapas.

12.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos sendo considerada, para tanto, a **data da postagem quando por via postal.**

12.8. Não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem **16.9** deste edital.

12.9. Os recursos serão encaminhados para análise da empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, ficando o resultado sujeito à decisão da Comissão de Concurso Público que constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

12.11. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, a classificação inicial obtida pelo candidato poderá ser alterada para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

12.12. Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item **12.11** deste Edital.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Após a publicação do edital contendo o resultado final do Concurso Público, a Comissão de Concurso encaminhará ao Chefe do Poder Executivo todos os atos inerentes ao referido concurso para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

14 – DA INVESTIDURA NO CARGO

14.1. A investidura dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

15 – DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO

15.1. Os candidatos aprovados serão convocados pela Imprensa Oficial do Poder Executivo Municipal, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguida rigorosamente a ordem de classificação final.

15.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no subitem **3.1** deste edital implicará no impedimento à investidura do candidato no serviço público municipal.

15.3. Os candidatos classificados serão nomeados para os cargos vagos, segundo a conveniência da administração, observada a ordem de classificação final.

15.4. O candidato convocado, que não atender ao chamamento, ou dela desistir, perderá o direito à aceitação.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.2. As notas obtidas pelos candidatos serão divulgadas quando da publicação do Edital de cada etapa deste concurso público.

16.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

16.4. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação do edital de homologação de seus resultados, prorrogável por igual período, a critério da Administração, de acordo com o artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

16.5. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à investidura, reservando-se ao Poder Executivo do Município de Laguna Carapã – Estado de Mato Grosso do Sul a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do concurso.

16.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda e após a homologação do concurso, junto à Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS.

16.7. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Poder Executivo.

16.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

16.9. É de **inteira responsabilidade do candidato acompanhar** os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através do Jornal Oficial do Município, ou através do site: http://www.sigmams.com.br

16.10. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

16.11. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos relativos à participação no concurso de que trata este edital e, se for o caso, à posse e ao exercício correm por conta dos candidatos.

16.12. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

16.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, supervisionados pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã.

Laguna Carapã/MS, 21 de dezembro de 2011.

ANDREZA DA SILVA FERREIRA	**ELIANA CRISTINA DA SILVA ARAMBELL**	**ALINE MARTINS ARTHEMAN**
MEMBRO	**PRESIDENTE**	**MEMBRO**

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA (CONFORME AS NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

Compreensão e interpretação de diversos gêneros textuais. Tipologia textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação pronominal. Verbo: emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis e invariáveis. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Período composto por Coordenação e Subordinação. Usos do QUE e SE. Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia, Ambigüidade. Estrutura das palavras: prefixo e sufixo. Processos de formação das palavras. Aspectos notacionais da língua. Variações lingüísticas. Figuras de linguagem. Figuras de pensamento.

MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico - Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

ATUALIDADES / CONHECIMENTOS GERAIS

Histórico de Mato Grosso do Sul: povoamento, colonização. Histórico da divisão e criação de MS. Posição Geográfica de MS e do Município: Espaço geográfico, divisão micro-regional, aspectos físicos, sócio econômicos e cultural, distribuição populacional.Desenvolvimento Político: No Estado e no Município.Desenvolvimento Econômico do Brasil. Processos Politico-Administrativos no Brasil. O Brasil no Cenário Internacional: Relações comerciais, culturais e diplomáticas, Participação nas Organizações Internacionais. MERCOSUL. Meio ambiente. Habitação. Saúde. Ética e Cidadania. Atualidades econômicas, políticas e sociais no âmbito internacional, nacional e MS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR

Noções de Direito Administrativo; Administração Pública: princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo; Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos; Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação; Administração financeira e orçamentária; Elaboração, análise e avaliação de projetos; Planejamento; Ajuste dos demonstrativos financeiros; Análise horizontal e vertical; Projetos e suas etapas; Mercado, tamanho, localização, custos e receitas; Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos; Cronograma físico-financeiro; Gestão empresarial e viabilidade; Princípios orçamentários; Execução orçamentária; Organização Administrativa Brasileira; Administração direta e indireta, centralização e descentralização; Os sistemas de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira; Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação; Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho; Princípios e sistemas de administração; Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil; Teoria Geral da Administração; Organização de Sistemas e Métodos; Sistemas de Informações Gerenciais; Gestão Contemporânea; Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização; Novos conceitos advindos da Lei de Responsabilidade Fiscal; receita corrente liquida e empresa estatal dependente; Conhecimentos sobre licitações e contratos. Lei nº 8.429/1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Complementar nº 101/ 2000 e alterações, Lei nº 8.666/1993 e alterações. Lei nº 8.883/1994. Lei nº 10.520/ 2002 e alterações. Lei nº 4.320/1964 e alterações. Lei nº 5.172/1966 e alterações Código Tributário Nacional.

Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5° a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).

ADVOGADO

Direito Administrativo: Princípios Constitucionais no Direito Administrativo Brasileiro; Atos Administrativos: Conceito; Classificação; Requisitos; Revogação. Vício do ato administrativo. Invalidade. Anulação. Administração Direta e Indireta. O Procedimento Administrativo; Poderes Administrativos - vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia; Contrato Administrativo e Licitação, Serviços Público, Servidores Públicos, Improbidade Administrativa, Bens públicos, Responsabilidade Civil da Administração, Controle da Administração, Organização administrativa Brasileira.Direito Público e Direito Privado, Conceito de Direito Administrativo, Interpretação Direito Administrativo, Sistemas Administrativos, Sistema de Contencioso Administrativo, Sistema Judiciário. Lei nº 8.429/1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Complementar nº 101/ 2000 e alterações, Lei nº 8.666/1993 e alterações. Lei nº 8.883/1994. Lei nº 10.520/ 2002 e alterações. **Direito Constitucional:** Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos Direitos e Garantias individuais e coletivos. Constituição, leis constitucionais e leis complementares. A interpretação das normas constitucionais. Hierarquia das leis, a inconstitucionalidade e o seu controle. Princípio da legalidade; Princípio da igualdade; Princípio do controle judiciário; Garantias constitucionais - conceito e classificação; Do Poder Judiciário: das disposições gerais. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Dos Remédios constitucionais - h*abeas-corpus,* mandado de segurança, mandado de injunção, *hábeas-data;* Direito de Petição; Das Administração Pública- Bases constitucionais da administração pública; Princípios e normas referentes à administração direta e indireta; Sistema Tributário Nacional - princípios gerais, limitação do poder de tributar, impostos da união, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, discriminação das rendas tributárias, repartição das receitas tributárias (artigos 145 e 162). **Direito Civil:** Direito: Noção. Direito Público e Direito Privado. Direito Civil. Conceito. Interpretação das Normas Jurídicas: Função. Espécies. Métodos. Analogia. Princípios Gerais do Direito. Eqüidade. Eficácia da Lei no Tempo e no Espaço: Revogação. Irretroatividade. Direito adquirido. Pessoas naturais (personalidade, capacidade e direitos da personalidade) e jurídicas (disposições gerais, associações e fundações). Domicílio. Bens (diferentes classes de bens). Fatos jurídicos: Negócio jurídico; Disposições gerais; Representação; Condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico; Invalidade do negócio jurídico; Atos jurídicos lícitos; Atos ilícitos; Prescrição e decadência. Prova. Obrigações: Conceito. Obrigação de dar, fazer e não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias. Cláusula penal. Transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Obrigações Líquidas e Ilíquidas. Da liquidação. Contratos: Disposições gerais. Extinção do contrato. Principais espécies de contrato. Do imóvel ocupado pelo empregado. Responsabilidade Civil. **Direito e Processo do Trabalho:** Contrato individual de trabalho. Sujeitos do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Férias Anuais. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. Força maior no direito do trabalho. Alteração no contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Estabilidade; Férias; Prescrição. Proteção ao trabalho da mulher e à maternidade. Trabalho do menor; Salário e remuneração. Adicionais compulsórios. Representação sindical. Acordo e convenção coletivos. Da suspensão e da interrupção do contrato de trabalho. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Dissídios individuais e coletivos. **Direito e Processo Penal:** Parte geral. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública. Inquérito Policial. Ação Penal e Ação Civil. A Denúncia. A Representação. A Queixa. A Renúncia. O Perdão. Jurisdição. Competência. Questões e processos incidentes. Da prova. Sujeitos do processo (Juiz, Ministério Público, acusado, defensor, assistentes e auxiliares da Justiça). Prisão e liberdade provisória. Citações e intimações. Sentença. Processos em espécie. O processo comum. A Instrução criminal. Nulidades e recursos em geral. **Direito Processual Civil:** Da Jurisdição e da Competência: Formas e limites da jurisdição civil. Competência internacional. Competência interna. Em razão do valor e da matéria. Competência funcional e competência territorial. Modificações da competência. Declaração de incompetência. Da Ação: a) Conceito. Ação e pretensão. Ações de conhecimento, executivas e cautelares. Ação mandamental. Ação declaratória e declaratória incidental. Condições da Ação. Do Processo: Natureza jurídica.

Processo e procedimento. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos Processuais. Princípios Fundamentais. Conceito de Mérito. Dos Sujeitos da Relação Processual: O Juiz: poderes, deveres e responsabilidade. As partes. O litisconsórcio. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária: a substituição processual. Intervenção de terceiros, oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide, chamamento ao processo. A Assistência. Do pedido: Petição inicial. Requisitos e vícios. Pedido determinado, genérico e alternativo. Cumulação de pedidos. Interpretação e alteração do pedido. Da Resposta do Réu: Contestação, exceção, objeção e reconvenção. A carência de ação. Litispendência, conexão e continência de causa. Exceções processuais. Incompetência, impedimento e suspeição. Providências preliminares. Efeito da revelia. Declaração incidente. Fatos modificativos, extintivos ou modificativos do pedido. Alegações do réu. Julgamento conforme o estado do processo; Extinção do processo; Julgamento antecipado da lide; Audiência preliminar. Provas. Disposições gerais; Depoimento pessoal; Confissão; Exibição de documentos ou coisas; Prova documental; Prova testemunhal; Prova pericial; Inspeção judicial. Execução. Teoria Geral. Princípios que norteiam o processo de execução. Pressupostos do processo de execução. Características do título executivo. Liquidação de sentença. Títulos executivos judiciais. Títulos executivos extrajudiciais. Execução definitiva e execução provisória. Legitimidade ativa e passiva no processo de execução. Competência. Execução para pagamento de quantia certa contra devedor solvente. Petição inicial. Cumprimento e frustração do mandado de citação. Responsabilidade patrimonial. Penhora. Fraude à execução e fraude contra credores. Avaliação. Arrematação. Pagamento dos credores. Entrega do dinheiro. Adjudicação. Usufruto. Suspensão da execução. Extinção da execução. Meios de impugnação do devedor. Embargos do devedor. Conceito, natureza jurídica. Competência para os respectivos procedimentos. Legitimados. Efeitos. Execução contra a Fazenda Pública. Da Sentença e da coisa julgada: Requisitos da sentença. Julgamento "extra", "ultra" e "citra petitum". Conceitos e limites da coisa julgada. Preclusão, coisa julgada, eficácia preclusiva. Recursos: conceito, princípios, requisitos de admissibilidade e efeitos. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, agravo retido, embargos infringentes, embargos de declaração, embargos de divergência, recurso adesivo, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Medida cautelar para dar efeito suspensivo a recurso especial e a recurso extraordinário. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Ação Cautelar. Liminar. Execução contra devedor insolvente. Incidente de Uniformização de Jurisprudência. Reclamação e correição. **Direito Financeiro e Tributário:** Conceito; Conteúdo; Natureza; Autonomia; Fontes; Sistema Constitucional Tributário - poder de tributar, competência tributária, capacidade tributária, Código Tributário Nacional; Tributos - conceito, natureza jurídica, classificação, espécies, tributos e preço público; Princípios constitucionais do Direito Tributário - legalidade, isonomia, irretroatividade, anualidade e anterioridade, proibição de uso do tributo com efeito de confisco, diferenciação tributária, capacidade contributiva, imunidade tributária, impostos; Obrigação Tributária - elementos, Lei, fato gerador, sujeitos e objetos; Sujeição passiva direta e indireta - espécies: principal e acessória; Suspensão e extinção do crédito tributário Domicílio Tributário; Crédito Tributário; Natureza Jurídica – características, função, efeitos, modalidades e alterabilidade; Depósito do montante integral; Reclamações e recursos; Mandado de Segurança; Extinção do crédito tributário- pagamento, consignação e pagamento, compensação; Transação; Remissão; Conversão do depósito em renda; Pagamento antecipado e homologação do autolançamento; Decisão administrativa; Decisão judicial; Decadência; Prescrição; Exclusão; Isenção; Anistia; Garantias e privilégios; Preferência; Cobrança judicial; Concurso de credores; Falência; Concordata; Inventário do arrolamento; Liquidação e sociedade; Dívida Ativa; Certidão Negativa; Crédito Tributário. Sistema Tributário Municipal. Código de Ética e Disciplina da OAB. **Legislação Municipal:** Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Código Tributário Municipal e Lei Orgânica do Município.

ANALISTA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE

FINANÇAS PÚBLICAS: Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas; Visão clássica das funções do Estado; A função do Bem-Estar; Bens públicos, semi-públicos e privados; Instrumentos e recursos da economia pública (política fiscal, regulatória e monetária); Classificação das Receitas e Despesas Públicas; Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas; O financiamento dos gastos públicos – tributação e eqüidade, Incidência tributária; Princípios teóricos da tributação; Orçamento público e os parâmetros da política fiscal; Orçamento Público - conceitos e princípios orçamentários, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa; Ciclo orçamentário; Orçamento e gestão das

organizações do setor público; Conceito de déficit público; financiamento do déficit; Economia da dívida pública; Liberalismo fiscal e privatização; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF).
DIREITO: CONSTITUCIONAL: Teoria geral do Estado; Análise do processo evolutivo do ente estatal; Os poderes do Estado e as respectivas funções; Formas de Estado e avaliação do Regime Federativo; Formas de governo e análise comparativa entre experiências parlamentares e presidencialistas; Teoria geral da Constituição; Constituição: eficácia e significado; Origem e evolução do conceito de norma constitucional; Análise do princípio hierárquico das normas; Controle da constitucionalidade das leis no Direito Comparado e no Direito Brasileiro; Modelos e formas processuais; Constituição Brasileira: princípios fundamentais e características, organização federal brasileira, repartição das competências, direitos individuais, coletivos e sociais, processo legislativo brasileiro, organização administrativa do Estado brasileiro, bens da União.
ADMINISTRATIVO: A administração pública, suas espécies, formas e características; Princípios da Administração Pública; Avaliação do regime jurídico administrativo e sua relação com os direitos individuais; Teoria geral da função pública; A evolução da prestação laboral ao Estado; Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características; O servidor público e a Constituição de 1988; Regime Jurídico dos servidores públicos; Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação; Regime jurídico da Licitação e dos contratos administrativos - Lei nº 8.666/93; Teoria geral do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados; Controle da Administração Pública; Domínio público.
ECONOMIA: Macroeconomia: Introdução:conceitos básicos, identidades fundamentais, formas de mensuração do produto e da renda nacional; A Síntese Neoclássica: o modelo IS/LM; oferta e demanda agregadas, Curva de Phillips; Escolha Intertemporal com Incerteza: Consumo, Investimento, Dívida Pública, Crescimento Ótimo, Sistemas de Previdência; Moeda: criação e destruição de moeda, multiplicador dos meios de pagamento, objetivos e instrumentos de política monetária; Inflação e Estabilização: metas de inflação, déficit público, seigniorage, indexação; Regimes cambiais.
CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto e regime; Campo de aplicação; Legislação básica (Lei n.º 4.320/64 e Decreto 93.872/86); Receita e despesa pública; Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias; Plano de contas da Administração; Balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei n.º 4.320/64; Sistemas de Informações Contábeis; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF); Manual de Elaboração do Anexo de Riscos Fiscais e do Relatório de Gestão Fiscal – Portaria STN; Manual de Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – Portaria STN; Manual de Procedimentos das Receitas Públicas – Portaria STN; Manual de Procedimentos da Dívida Ativa – Portaria STN; Detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052 - Portaria STN; Transferências de Recursos Intergovernamentais - Portaria STN; Contabilização da Execução Orçamentária e Financeira Descentralizada – Portaria STN.

ANALISTA TRIBUTÁRIO

DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o poder de tributar; Sistema Tributário Nacional; Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária; Fontes do direito tributário; Legislação tributária; Interpretação e integração da legislação tributária; Obrigação tributária; Responsabilidade tributária; Tributos; Tributação sobre o valor agregado: tendências do sistema e seus fundamentos; Administração tributária; Dívida ativa; Certidões negativas; Classificação dos tributos; Incentivos fiscais; Evasão e elisão tributárias; Direito financeiro: sede constitucional, objeto e fontes; Normas gerais de direito financeiro e de direito tributário: autonomia científica e normativa; Atividade financeira do Estado: fundamentos financeiros, econômico e jurídico; Finalidades; Aspectos tributários das leis: de responsabilidade fiscal (LC 101/2000), de diretrizes orçamentárias, de orçamento anual, Lei n.° 4.320/1964 e suas alterações; Preços públicos, tarifas e taxas; Ilícito tributário.
NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo; Direito administrativo como direito público; Objetivos do direito administrativo; Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; Fontes do direito administrativo: lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, princípios gerais, tratados internacionais, costume; Relação jurídico-administrativa; Personalidade de direito público; Conceito de pessoa administrativa; Teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do direito administrativo; Classificação dos órgãos

e funções da administração pública; Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição; Avocação e delegação de competência; Ausência de competência: agente de fato; Hierarquia; Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado; Concentração e desconcentração de competência; Autarquias; Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos; Contratos administrativos; Poder de polícia; Principais setores de atuação da polícia administrativa; Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias; Usuário do serviço público; Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro; extinção; reversão dos bens; Controle interno da administração pública; Controle externo da administração pública; Controle realizado pelo Poder Legislativo e o controle realizado pelo Tribunal de Contas; Sistemas de controle jurisdicional da administração pública; Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública; Improbidade administrativa; Normas constitucionais sobre administração pública (Constituição Federal – Título III, Capítulo VI, artigos de 37 a 43).

NOÇÕES DE DIREITO COMERCIAL: Empresário; Contabilidade; Títulos de crédito; Sociedades comerciais. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada (Decreto n.º 3.708, de 1919); Lei das Sociedades por Ações (Lei n.º 6.404, de 15/12/1976 e suas atualizações); Responsabilidade dos sócios e administradores; Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica (*disregard doctrine*); Nova Lei de Falências (Lei nº 11.101/2005); Alienação fiduciária em garantia: armazéns gerais, arrendamento mercantil, falência e concordata, fusão, incorporação, transformação de empresas, registro do comércio, sociedade comercial, incluídas as sociedades anônimas por quotas.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL: Crimes contra a administração pública (Lei n.º 8.429, de 2/6/1992); Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21/6/1993); Crimes de sonegação fiscal (Lei n.º 4.729/1965); Crimes contra a ordem tributária e a ordem econômica (Lei nº 8.137/1990 e Lei n° 8.176/1991).

NOÇÕES DE CONTABILIDADE: Patrimônio; Bens tangíveis e intangíveis; Teoria de contas; Livros contábeis; Sociedade mercantil; Escrituração mercantil; Plano de contas; Contas patrimoniais; Contas retificadoras; Contas diferenciais; Conceito de lucro de acordo com Lei n.° 6.404/1976; Operações típicas de empresas comerciais; Balanço geral; Análise contábil; Análise econômica, análise financeira, processo de análise; Evolução real, análise por quocientes; Solvência geral; Grau de endividamento e garantia de capitais de terceiros, prazos médios de rotação e rotação de estoques, de duplicatas a receber, de duplicatas a pagar, imobilização de capitais. Retorno de capital próprio, margem; Giro e retorno operacional e gerais, lucros por ação, relação preço/lucro, valor patrimonial da ação; Origens e aplicações de recursos; Aplicação de recursos, capital circulante líquido; Atualização dos valores monetários das demonstrações financeiras para efeito de análise.

ARQUITETO

Desenho Arquitetônico: Anteprojeto; Projeto Básico; Projeto Executivo. Representação, Especificações e Símbolos. Elementos da obra; Fases da construção; Especificação de materiais; Vícios e Defeitos na construção; Técnicas construtivas da Arquitetura e Urbanismo. Habitações populares. Planejamento Urbano e Regional-infra-estrutura urbana; planejamento ambiental; parcelamento do solo. Paisagismo: Projetos e materiais. Arquitetura Sustentável: Bio Arquitetura; Construção Verde. Legislação urbanística e ambiental. Normas técnicas. Urbanismo: origens e definição do desenho urbano. Métodos e técnicas de desenho de projeto urbano. Noções de sistemas cartográficos e de geoprocessamento. Estruturas e ordenação do espaço edificado na paisagem urbana. Planejamento Urbano. Parcelamento, uso e ocupação do solo, zoneamento. Domínio público e privado. Gestão urbana e instrumentos de gestão: plano diretor, análises de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos. Sustentabilidade urbana. Sítio natural. Estrutura Urbana. História da Arquitetura Geral. História da Arquitetura Brasileira. Patrimônio Cultural: noção de monumento e de patrimônio histórico na sua relação com a história, a memória e o tempo. Avaliações e Perícias Técnicas no campo da Arquitetura. Gerenciamento de Projetos: Gestão; Tempo; Escopo; Custo; Padrão. Processos Construtivos: Otimização, Procedimentos e Métodos; Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor. Lei nº 8.666/93 - Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 10.257/2001 - Estatuto das Cidades. Acessibilidade - Lei nº 10.098/2000 e Decreto Lei nº 5.296/2004; 16. Lei nº 11.888/2008 - Assistência Técnica Pública. Ética profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social na Divisão do Trabalho: Necessidades Sociais, Finalidade, Demandas e Utilização da Profissão; Ética Profissional em Serviço Social; Perspectivas Teórico-Metodológicas do Serviço Social: Procedimentos Metodológicos, Instrumentos e Técnicas utilizadas pelo Serviço Social na intervenção profissional; Política Social como espaço de atuação do Serviço Social: Seguridade (saúde, assistência e previdência), habitação e política urbana; Pesquisa em Serviço Social – diferentes alternativas metodológicas aplicadas pelo Assistente Social: Pesquisa Participante e Pesquisa Ação; Planejamento Social e Serviço Social; Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Legislação Profissional; Intervenção do Assistente Social na Saúde Pública; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Estresse Social e Saúde; Processos sociais e saúde: migração, emprego, desemprego, renda, ocupação do espaço, habitação, educação, eventos vitais, (nascimento, crescimento, separação, doenças e morte), família (constituição e desagregação), prostituição, industrialização e urbanização, lazer; O Assistente Social na área de Gestão de Recursos Humanos: acompanhamento de pessoal e avaliação de desempenho; História e reconceituação do Serviço Social; O Serviço Social no Brasil; Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Trabalho e Serviço Social; Instituições Públicas e Políticas Públicas; Relação Estado/Sociedade; Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Conselhos e Conferências; Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Redes de atendimento; Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais; Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Declaração dos Direitos Humanos; O trabalho comunitário; Visitas domiciliares; Rotina do trabalho do assistente social. Estatuto da Criança e do Adolescente.

BIÓLOGO

Bioquímica básica e biomoléculas; Metabolismo e regulação da utilização de energia; Proteínas e enzimas; Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; Comunicação e regulação geral do organismo; Biologia molecular e engenharia genética; Melhoramento genético; Biotecnologia vegetal; Biotecnologia animal; Biotecnologia microbiana e fermentações; Legislação de propriedade industrial: generalidades, marcas e patentes; Bioestatística; Monitoramento ambiental; Legislação ambiental; Economia ambiental; Política ambiental e desenvolvimento sustentável; Gestão ambiental; Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo; Conservação de recursos naturais; Ecologia de populações; Manejo de fauna; Taxonomia vegetal; Anatomia vegetal; Biogeografia; Avaliação de Impacto Ambiental; Controle biológico de pragas e doenças; Reflorestamento e reciclagem de resíduos orgânicos; Fitopatologia; Inventário e avaliação do patrimônio natural. Gestão ambiental; Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo; Conservação de recursos naturais; Ecologia de populações; Manejo de fauna; Taxonomia vegetal; Anatomia vegetal; Biogeografia; Avaliação de Impacto Ambiental; Controle biológico de pragas e doenças; Reflorestamento e reciclagem de resíduos orgânicos; Fitopatologia; Inventário e avaliação do patrimônio natural.

BIOQUÍMICO

Código de Ética.Controle de Qualidade; Conhecimentos básicos e comportamento laboratorial; Fotometria; Padronização e controle de qualidade, amostras, análise por fracionamento, determinações bioquímicas, imunoensaios, enzimologia clínica, provas funcionais, análise da urina, análise de cálculos, liquido sinovial, automação em bioquímica clínica, computação em análise clínica, métodos microbiológicos, meios de cultura, esterilização em laboratório de análises clínicas, colorações, coproculturas, culturas de material do trato geniturinário, culturas de material da garganta e do escarro, hemoculturas, exame do liquido cefalorraquidiano, antibiograma, reações de precipitação, reações de aglutinação, reações de hemólise, técnicas de imunoflurescências, colhida de material, estudos dos elementos figurados no sangue, estudo dos glóbulos vermelhos, imunohematologia, hemostasia, parasitologia nos laboratórios de análises clínicas, métodos para a detecção de parasitas, protozoários intestinais e cavitários, helmintos intestinais, parasitos do sangue e dos tecidos, técnicas laboratoriais para o diagnóstico das micoses, micoses de localização superficial. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil –

dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral e legislação no âmbito da Assistência Farmacêutica (federal).

CONTADOR

Contabilidade Geral:Conceito, princípios contábeis.Contas:conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis.Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes.Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Regime de Adiantamento: Conceito,características, finalidade, concessão e controle. Escrituração: prática de escrituração das operações na contabilidade pública considerando os sistemas financeiro, patrimonial, resultado e compensado. Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas.Legislação em geral. Lei nº 8.429/1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Complementar nº 101/ 2000 e alterações, Lei nº 8.666/1993 e alterações. Lei nº 8.883/1994. Lei nº 10.520/ 2002 e alterações. Lei nº 4.320/1964 e alterações. Lei nº 5.172/1966 e alterações Código Tributário Nacional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5° a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).

ENFERMEIRO

Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré- Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma. Dermatologia Sanitária e Tisiologia; Atendimento odontológico; Administração: Fundamentos da Administração. Administração em enfermagem; Pequenas cirurgias; Deontologia; Prevenção. Lei do Exercício Profissional - Lei N° 7.498/86; Decreto lei n° 94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Políticas de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria n° 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria n° 1 863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria n° 1 864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Silvicultura e botânica. Pedologia. Administração e extensão rural. Defesa e combate a incêndios florestais. Entomologia e uso de agrotóxico. Cartografia e sistemas de informação geográfica. Implantação, gestão e administração de áreas protegidas. Caracterização dos principais ecossistemas e biomas do Estado de Mato Grosso do Sul. Recuperação de áreas degradadas. Recomposição florestal de áreas de recarga hídrica de matas ciliares. Poluição das águas, do Ar, do Solo, e Subsolo. Hidráulica, Agricultura irrigada e Drenagem. Grandes culturas do Estado de Mato Grosso do Sul. Topografia. Agrometeorologia. Manejo e conservação de solos e

água. Lei Federal nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966 "Regula o exercício das profissões de Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências"; Resolução N.º 205, 30 de setembro de 1971 Adota O Código De Ética Profissional. Cálculo para Agronomia; Desenho Técnico; Fundamentos de Química Orgânica; Genética na Agropecuária; Bioquímica; Geologia Geral; Construções e Eletrificações Rurais; Agrometeorologia; Mecanização Agrícola e Logística; Ecologia; Preservação dos Recursos Naturais; Topografia; Floricultura e Paisagismo; Hidráulica Agrícola; Irrigação e Drenagem Agrícola; Energia Renovável; Culturas Proteícas; Forragicultura e Pastagens; Agricultura Informatizada; Olericultura; Agroecologia. Lei 4775/65 Código Florestal.

FARMACÊUTICO

Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral e legislação no âmbito da Assistência Farmacêutica (federal); Farmácia Ambulatorial e Hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo, logística de abastecimento da farmácia, informática aplicada à farmácia; Farmacologia Geral: Princípios gerais de farmacocinética, princípios gerais de farmacodinâmica, interações de medicamentos e efeitos adversos; Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos, pesos e medidas, formas farmacêuticas, formulas farmacêuticas, preparação de soluções não estéreis, preparação de soluções estéreis (NPP e QT); Controle de Qualidade; Conhecimentos básicos e comportamento laboratorial; Fotometria; Padronização e controle de qualidade, amostras, análise por fracionamento, determinações bioquímicas, imunoensaios, enzimologia clínica, provas funcionais, análise da urina, análise de cálculos, liquido sinovial, automação em bioquímica clínica, computação em análise clínica, métodos microbiológicos, meios de cultura, esterilização em laboratório de análises clínicas, colorações, coproculturas, culturas de material do trato geniturinário, culturas de material da garganta e do escarro, hemoculturas, exame do liquido cefalorraquidiano, antibiograma, reações de precipitação, reações de aglutinação, reações de hemólise, técnicas de imunoflurescências, colhida de material, estudos dos elementos figurados no sangue, estudo dos glóbulos vermelhos, imunohematologia, hemostasia, parasitologia nos laboratórios de análises clínicas, métodos para a detecção de parasitas, protozoários intestinais e cavitários, helmintos intestinais, parasitos do sangue e dos tecidos, técnicas laboratoriais para o diagnóstico das micoses, micoses de localização superficial.

Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde.

FISIOTERAPEUTA

Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artroplastias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho; Fisioterapia nas sinovectomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões teciduais. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerossolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria; Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas; Estimulação psicomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – Kabat Knott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunnstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões

medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânio-encefálicos (TCEs); Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecciosa – Síndrome de Güillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático poplíteo externo); Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS). Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Fisioterapia em Ginecologia: Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na atacia de Friedrich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética.

FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: Sistema auditivo: desenvolvimento das habilidades auditivas; Avaliações auditivas; Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; Seleção e adaptação de próteses auditivas. Voz: Fisiologia da produção vocal; Classificação; Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias; Distúrbios da voz. Motricidade orofacial: Desenvolvimento das funções estomatognáticas; Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: gagueira, respirador oral, disfunção temporomandibular. Fala: Alterações de fala: disartrias, distúrbios articulatórios, desvios fonológicos. Linguagem: Aquisição; Desenvolvimento; Alterações; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita; Distúrbios de linguagem; Gagueiras; Fonoaudiologia e Saúde Pública. O trabalho da Fonoaudiologia na Saúde Mental**.** Avaliação audiológica infantil; Triagem auditiva em escolares; Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, adaptação de AASI; Sistema sensório motor oral; Deglutição atípica; Fissuras labiopalatais; Fonoaudiologia e os meios sociais, creche e escola; Amamentação; Políticas de saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral, Lei dos Genéricos.

MÉDICO I E II

Código de Ética. Conhecimentos sobre: Cardiologia; Pneumologia; Gastrenterologia; Nefrologia; Neurologia e Clinica Neurocirúrgica; Endocrinologia; Hematologia; Reumatologia; Dermatologia; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Antibióticos; Intoxicações Exógenas; Otorrinolaringologia; Ginecologia; Obstetrícia; Pediatria; Ortopedia e Traumatologia; Medicina Preventiva e Social. Código de Ética Mèdica. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral.

MÉDICO VETERINÁRIO

Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves): cuidados "ante-mortem"; alterações "post-mortem"; cuidados no abate; processos físicos e Bioquímicos de conservação. Tecnologia de pescados e derivados: cuidados na captura e manuseio; elaboração e emprego do gelo; métodos de conservação e prevenção. Tecnologia de leite e produtos lácteos: cuidados na obtenção higiênica do leite; fases tecnológicas do beneficiamento; produtos lácteos - fases tecnológicas. Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal: inspeção sanitária de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves); técnica de inspeção "ante e post-mortem"; critérios de julgamento na inspeção; higiene das operações de matança; inspeção e julgamento de carcaças e vísceras; particularidades da inspeção sanitária; inspeção de óvulos; alterações das carnes e derivados; matança de emergência; higiene nas indústrias e do pessoal; higiene da água de abastecimento. Inspeção sanitária de pescados e derivados: higiene no manuseio do pescado a bordo; higiene na manipulação na indústria e comércio; composição química e alterações do pescado; inspeção dos produtos conservados e preservados; legislação e julgamento tecnológico e sanitário. Inspeção sanitária de leite e produtos lácteos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção; cuidados no beneficiamento e demais

operações; flora microbiana patogênica e alterações classificação e funcionamento dos estabelecimentos; mérito higiênico-sanitário dos processos de conservação; rotina de inspeção sanitária; fraudes e adulterações; legislação e critérios de julgamento. Controle Físico - Bioquímico e Microbiológico: Higiene e Saúde Pública Veterinária: inspeção e fiscalização dos estabelecimentos industriais e comerciais. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário: zoonoses; toxinfecções e envenenamentos. Epidemiologia, diagnóstico e controle de zoonoses: tuberculose, brucelose, leptospirose, raiva, hantavirose, toxoplasmose, Doença de Chagas, cisticercose, hidatidose. Epidemiologia, diagnóstico e controle de doenças de etiologia bacteriana e viral e ecto- e endoparasitoses em bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos de alimentos de origem animal. Inspeção e tecnologia do abate de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Práticas de manejo visando o aumento de produção do rebanho. Ginecologia, andrologia, biotécnicas e fisiopatologia da reprodução de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral.

NUTRICIONISTA

Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição no Ciclo da Vida - da Gestação ao Envelhecimento; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Bases da Dietoterapia; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral - Adulto e Pediatria; Resolução 63. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral; Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Técnica Dietética; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Microbiologia dos Alimentos; Contaminações de Alimentos; Controle de Qualidade. Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA (aprova o Regulamento Técnico sobre "Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos"). Princípios da Nutrição; Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares; Dieterapia – Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: características políti-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabete Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sangue; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Rotinas cirúrgicas; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo; Nutrição materno-infantil – Alimentação de nutriz, lactação, leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactante (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no 1º ano de vida, pré-escolar; Técnica Dietética: conceito, objetivos, relevância; Alimentos: conceitos, classificação e composição química; Caracteres organolépticos; Seleção, conservação e custo; Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção; Planejamento de Cardápios – fatores influentes na elaboração de cardápios e requisições de gêneros alimentícios; Nutrição em Saúde Pública – Epidemiologia dos principais problemas nutricionais do país; Desnutrição Energética – Protéica, Hipovitaminoses, Anemias Carenciais, Bócio, Cárie Dental; Indicadores diretos e indiretos do estado nutricional de comunidades; Programa de assistência integral à saúde da mulher; Programa de assistência integral à saúde da criança e do adolescente; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento; Políticas de alimentação e nutrição; Programas de suplementação alimentar; Planejamento em saúde: conceito, etapas; Normalização e supervisão de programas de nutrição; Educação nutricional; Responsabilidade do nutricionista em saúde pública; Serviço de Nutrição e Dietética – Estrutura administrativa de serviço de nutrição e dietética e suas formas de representação; Recursos Humanos do Serviço de Nutrição e Dietética – características, processo de admissão, dimensionamento, principais cargos e suas atribuições; Recursos Físicos e Materiais do Serviço de Nutrição e Dietética – composição da área, ambiência; Equipamentos e dimensionamento. Funcionamento do serviço de Nutrição e Dietética, atividades desenvolvidas, sistemas de controle e avaliação; Elaboração de roteiros e formulários; Qualidade dos alimentos; Contaminação alimentar; Transmissão de doenças por água e alimentos contaminados; Toxi-infecção alimentar; Conservação e manipulação de alimentos; Legislação em qualidade de alimentos.

PSICÓLOGO

Fundamentos da Psicologia: A evolução e as raízes biológicas do comportamento; O cérebro e o sistema nervoso; Sensação, Percepção e Aprendizagem. Conhecimento e pensamento: Memória, Pensamento e a linguagem. A pessoa no contexto: o desenvolvimento cognitivo e o desenvolvimento social. Cognição social e emoção. Influências Sociais e Relacionamentos. Diferenças Individuais: Inteligência e Personalidade. Psicopatologia. Tratamento de transtornos Mentais. Código de ética, Leis e Portarias relacionadas à prática profissional. Programas, políticas e projetos federais que abrangem a Psicologia. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Programa de Proteção Social Básica. Psicologia Clínica, Social e da Saúde, Psicopatologia Geral, TCC - Terapia Comportamental Cognitiva. Psicologia Social e Institucional. Ética profissional. Teoria Psicanalítica de Sigmund Freud; Deficiências Mentais (Tipologia – Características – Sintomas – Causas: Endógenas e Exógenas; Pré-Peri; Pós – Natais); Doenças Mentais: Psicopatologia (Neuroses – Psicoses e Perversão); Avaliação (Testagem – Diagnóstico – Estudo de Caso – Relatório); Terapia Familiar Sistêmica; Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS) e políticas de saúde pública ; Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Ética profissional. Políticas de saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde. Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional. Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02. Legislação de interesse à saúde. Legislação sanitária geral.

TECNÓLOGO EM AGROPECUÁRIA

Relações humanas no trabalho; noções gerais de higiene; prevenção de acidentes, primeiros socorros; notícias sobre os temas sócioeconômicos; políticos e esportivos da atualidade, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva; noções gerais de organização e disciplina; atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com o cargo; Importância da Ecologia e o Papel do Homem no Meio Ambiente; Principais Ecossistemas Terrestres e Aquáticos. Legislação e Conservação dos Recursos; Solos: Perfil, Composição, Propriedades Físicas e Químicas, Gênese e Classificação; Classificação e Aptidão de Uso; Objetivo Terminal: Propriedades Físicas, Químicas e Biológicas dos Solos, Processos e Fatores Pedogenéticos de Sua Formação; Levantamento e Mapas de Solos; Inventário Florestal; Legislação Ambiental de Impacto Ambiental; Monitoramento de Recursos Hídricos; Auditoria Ambiental; Conhecimento e Ciência Agrária Florestal; Tratamento de Efluentes e Mineração.

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA (CONFORME AS NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

Compreensão e interpretação de diversos gêneros textuais. Tipologia textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação pronominal. Verbo: emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis e invariáveis. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Período composto por Coordenação e Subordinação. Usos do QUE e SE. Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia, Ambigüidade. Estrutura das palavras: prefixo e sufixo. Processos de formação das palavras. Aspectos notacionais da língua. Variações lingüísticas. Figuras de linguagem. Figuras de pensamento.

MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico - Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

ATUALIDADES / CONHECIMENTOS GERAIS

Histórico de Mato Grosso do Sul: povoamento, colonização. Histórico da divisão e criação de MS. Posição Geográfica de MS e do Município: Espaço geográfico, divisão micro-regional, aspectos físicos, sócio econômicos

e cultural, distribuição populacional.Desenvolvimento Político: No Estado e no Município.Desenvolvimento Econômico do Brasil. Processos Politico-Administrativos no Brasil. O Brasil no Cenário Internacional: Relações comerciais, culturais e diplomáticas, Participação nas Organizações Internacionais. MERCOSUL. Meio ambiente. Habitação. Saúde. Ética e Cidadania. Atualidades econômicas, políticas e sociais no âmbito internacional, nacional e MS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Redação de expedientes; Noções de relações humanas; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Relações Públicas; Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material; Desempenho das organizações: eficiência, produtividade, eficácia, competitividade e análise de desempenho; A Administração Municipal: estruturação e princípios fundamentais; Forma de governo e poderes da União (Executivo, Legislativo e Judiciário); Noções de contabilidade e finanças (orçamento); Almoxarifado: controle e critérios de avaliação de estoques; Correspondência Formal: Ofício, Memorando, Atas, Relatórios, Requerimento,Protocolo, Organização política-administrativa brasileira. Administração Pública. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Licitações: Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; pregão lei n° 10.520. Modalidade de licitação, tipos de licitação, prazos a serem obedecidos nos processos de licitação, valores. Atos e contratos administrativos. Emenda constitucional nº 19 e emenda constitucional nº 20. Sistema de Planejamento Integrado: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Aspectos da Lei complementar nº 101/2000 - lei de responsabilidade fiscal (conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos).
Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Recepção do paciente: ficha clinica, organização de arquivo; Revelação e montagem de radiografias dentárias; Material de uso odontológico: classificação e manipulação; Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação; Aspectos éticos do profissional; Bases legais e competências; Atribuições do profissional e a sua importância na equipe odontológica; Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso; Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação; Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente de trabalho; Orientação ao paciente sobre higiene dental; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia; Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação.
Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde.

FISCAL AMBIENTAL

Tributos: impostos, contribuições, alvarás e Taxas; Noções de Legislação Ambiental, esgotamento sanitário, coleta e destinação de resíduos sólidos, drenagem de águas pluviais, saneamento como controle de endemia; ocupação do solo; conceitos, formações vegetais, cerrado e Mata Atlântica; florestas plantadas, biomassa; viveiros florestais; arborização urbana. Manejo e conservação dos recursos naturais renováveis: Solos: morfologia, classificação, propriedades físicas e químicas, fertilidade, matéria orgânica, aptidão e capacidade de uso, práticas de conservação e manejo.; Uso da água: irrigação e drenagem, águas pluviais, superficiais e subterrâneas. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Noções Gerais de Normas Constitucionais: Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Garantias, Direitos e Garantias Fundamentais. Os Municípios. Administração Pública. Aspectos e normas gerais sobre Sistema Tributário Nacional. Os tributos, em especial os de competência municipal. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Tributos: impostos taxas e contribuições de melhoria. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Noções Gerais de Direito Administrativo: Princípios adotados na Administração Pública. Limites na atuação do Estado frente às atividades particulares. Poderes administrativos. O Poder de Polícia. Normas relativas ao Poder Executivo. A competência dos Poderes Executivo e Legislativo em iniciativa de leis. O Processo Legislativo. Normas específicas da atuação do Fiscal de Tributos. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

INSTRUTOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Política Social como espaço de atuação do Serviço Social; Planejamento Social Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Estresse Social e Saúde; Processos sociais e saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Relações Humanas; Ética. Lei 8.742/1993 – LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social; PNAS – Política Nacional de Assistência Social; NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social; Declaração Universal dos Direitos Humanos; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio-educativo; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.240/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.

SUPERVISOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

FINANÇAS PUBLICAS: 1. Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. 2. Visão clássica das funções do Estado. 3. A função do Bem-Estar. 4. Bens públicos, semi-públicos e privados. 5. Instrumentos e recursos da economia pública (políticas fiscal, regulatória e monetária). 6. Classificação das Receitas e Despesas Públicas. 7. Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas. 8. O financiamento dos gastos públicos -

tributação e eqüidade. Incidência tributária. 9. Princípios teóricos da tributação. 10. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. 11. Orçamento Público - conceitos e princípios orçamentários, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. 12. Ciclo orçamentário. 13. Orçamento e gestão das organizações do setor público. 14. Conceito de déficit público; financiamento do déficit. 15. Economia da dívida pública. 16. Liberalismo fiscal e privatização. 17. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF). DIREITO: CONSTITUCIONAL - 1. Teoria geral do Estado. 2. Análise do processo evolutivo do ente estatal. 3. Os poderes do Estado e as respectivas funções. 4. Formas de Estado e avaliação do Regime Federativo. 5. Formas de governo e análise comparativa entre experiências parlamentares e presidencialistas. 6. Teoria geral da Constituição. 7. Constituição: eficácia e significado. 8.Origem e evolução do conceito de norma constitucional. 9. Análise do princípio hierárquico das normas. 10. Controle da constitucionalidade das leis no Direito Comparado e no Direito Brasileiro. 11. Modelos e formas processuais. 12. Constituição Brasileira: princípios fundamentais e características, organização federal brasileira, repartição das competências, direitos individuais, coletivos e sociais, processo legislativo brasileiro, organização administrativa do Estado brasileiro, bens da União. ADMINISTRATIVO - 1. A administração pública, suas espécies, formas e características. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Avaliação do regime jurídico administrativo e sua relação com os direitos individuais. 4. Teoria geral da função pública. 5. A evolução da prestação laboral ao Estado. 6. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 7. O servidor público e a Constituição de 1988. 8. Regime Jurídico dos servidores públicos. 9. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação. 10. Regime jurídico da Licitação e dos contratos administrativos - Lei nº 8.666/93. 11. Teoria geral do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 12. Controle da Administração Pública. 13. Domínio público. PENAL: Crimes contra a administração pública (Lei n.º 8.429, de 2/6/1992); Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21/6/1993); Crimes de sonegação fiscal (Lei n.º 4.729/1965); Crimes contra a ordem tributária e a ordem econômica (Lei nº 8.137/1990 e Lei n° 8.176/1991); Crimes falimentares (Dec. Lei n.º 7.661/1945; arts. 186 a 199). Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Off ice; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Noções de administração rural, Noções de organizações sociais rurais, Crédito rural, Comercialização de produtos agropecuários, Agregação de valores aos produtos rurais, Industrias rurais, Programas oficiais de apoio ao meio rural, Projetos agropecuários, Noções de legislação ambiental, Noções de meio ambiente, Uso correto de defensivos agrícolas, características das plantas, influencias do meio ambiente no cultivo de plantas, Origem e formação dos solos, Características dos solos, Noções de correção de solo e adubação, Preparo e conservação do solo, Cultivo de plantas anuais, semi-perenes e perenes (do preparo do solo à colheita), Noções para a criação de animais domésticos (bovinocultura:corte e leite, ovinos, caprinos, eqüinos, asininos, muares, peixes e abelhas), Noções de agrometereologia, Alimentação de inverno, Preparo e utilização correta de silagem, Noções de suplementação na alimentação animal. Mecanização agrícola, Unidades de medidas na agropecuária.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Sistema Orçamentário Brasileiro: Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual: conceito. Princípios orçamentários. Aspectos políticos, jurídicos, econômicos e financeiros do orçamento. Conteúdo do orçamento-programa. Classificações orçamentárias da receita e da despesa pública de acordo com a Lei nº 4.320/64 e as Portarias e Resoluções que regulamentam a matéria. Processo orçamentário: Elaboração da proposta orçamentária. Conteúdo e forma da proposta. Competência da elaboração. Discussão, votação e

aprovação. Encaminhamento da proposta ao Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Aspectos orçamentários, consoante Lei Complementar No 101/2000. Receita Governamental: Conceito. Classificação da receita pública. Estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento. Despesa Governamental: Conceito. Conceito e classificações da despesa pública. Despesas obrigatórias de caráter continuado Estágio da despesa. Estágios da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento. Contabilidade Pública: Conceito. Campo de aplicação. As funções da contabilidade. Estrutura organizacional contábil: centralizada, descentralizada e integrada. O sistema de informação contábil. Regras da Lei nº 4.320/64, da Lei Complementar No 101/2000 e do Decreto Lei No 200/67 aplicadas à Contabilidade Pública. As demonstrações contábeis da Lei No 4.320/64. Princípios fundamentais de contabilidade e sua aplicação à contabilidade pública. Reconhecimento das receitas e despesas públicas. Escrituração contábil, registro das operações típicas. Balanços e levantamento de contas. Relações intragovernamentais. Consolidação das demonstrações. Formas de gestão dos recursos financeiros: princípio da unidade de tesouraria. Gestão por Fundos Especiais. Adiantamentos. Contabilidade dos fundos especiais. Dívida pública: conceito, objetivo, classificação e capacidade de endividamento. Prestações e Tomada de Contas: Contas de gestão, contas de governo, contas da entidade. Tomada de contas, controle interno e externo da administração pública. Transparência e controle, Lei Complementar No 101/2000. Administração Pública: Lei No 8666/93 - Lei das Licitações e Contratos Públicos.

Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ética Profissional; Realização de técnicas de enfermagem: administração de medicamentos por via endovenosa e hemotransfusão, leitura de dispositivos de vigilância total e cardíaca, leitura de reação às provas dérmicas, aspiração traqueal, sondagem nasogástrica e vesical, controle hídrico; Princípios e técnicas de assepsia e anti-sepsia – desinfecção corrente e terminal; Interpretações de sinais e sintomas; Assistência ao paciente e ao médico durante tratamentos complexos: oxigenoterapia, drenagem, paracentese, provas de função real e digestiva, diálise perintoneal, biópsias, alimentação parenteral; Assistência à pacientes geriátricos; Cuidados pré-operatórios; Assistência em salas de cirurgia – instrumentação; Prevenção de acidentes: hemorragias, queimaduras, fraturas, corpos estranhos, afogamentos; Assistência de enfermagem em unidade de tratamento intensivo – controle de PVC, monitorização cardíaca e respiratória; Assistência de enfermagem à pacientes portadores de diabetes mellitus – insulinoterapia; Assistência de enfermagem à pacientes em tratamento quimioterápicos; Assistência de enfermagem nas situações de emergência – choque, edema agudo do pulmão, insuficiência respiratória aguda e parada cardíaca; Enfermagem Materno Infantil: Anatomia e fisiologia da reprodução humana.; Desenvolvimento de embrião e do feto; Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera normal e patológica. Trabalho de parto: preparo, condução do trabalho de parto normal e complicações. Intervenções obstétricas e assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e prematuro; Assistência de enfermagem ao paciente pediátrico; Enfermagem em Saúde Pública: Situação de saúde do país: peculiaridades regionais e locais; Atividades básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem de saúde pública na comunidade. Aplicação de técnicas educativas em enfermagem de saúde pública. Doenças transmissíveis e seu controle. Doenças sexualmente transmissíveis. Importância do saneamento no meio-ambiente a prevenção das doenças e seus níveis. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral.

TÉCNICO EM 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, Linguagem, Multimídia, Hipertexto e Hipermídia.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em câmara de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito, Índices hematométricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação; Bioquímica: Sistemas analíticos e aplicação – Princípios básicos: Fluorometria, Fotometria, Turbidimetria, Nefelometria, Absorção Atômica, Eletroforese e Imunoeletroforese; carboidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio acido básico; Microbiologia: meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratórios de Análises Clínicas; Esterilização em laboratórios de análises clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Processamento das amostras para a cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para a cultura de microbactérias; Processamento das amostras para a cultura de fungos. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade; Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (CONFORME AS NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

Compreensão e interpretação de diversos gêneros textuais. Ortografia. Pontuação. Parônimos e homônimos. Emprego: mal e mau; há, à, a; onde e aonde; mas e mais. Crase. Acentuação gráfica. Emprego do “porquê”. Estrutura das Palavras: Sufixos e prefixos. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome e verbo; invariáveis: preposição, interjeição, conjunção e advérbio. Flexão de número, gênero e grau dos substantivos e adjetivos. Sinônimos e Antônimos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Colocação pronominal. Figuras de pensamento: hipérbole; antítese; prosopopéia; ironia; gradação; eufemismo. Regência nominal e regência verbal.

MATEMÁTICA

Divisão e Multiplicação de frações; Máximo Divisor Comum (M.D.C.) Mínimo Múltiplo Comum (M.M.C.); Expressões Algébricas; Razão e Proporção; Juros Simples; Equações, Inequações e Sistemas; Conjuntos e

Subconjuntos; Potências e Raízes; Geometria Plana; Ângulos; Teoremas; Trigonometria; Probabilidades e Geometria básica.

ATUALIDADES / CONHECIMENTOS GERAIS

Histórico de Mato Grosso do Sul: povoamento, colonização. Histórico da divisão e criação de MS. Posição Geográfica de MS e do Município: Espaço geográfico, divisão micro-regional, aspectos físicos, sócio econômicos e cultural, distribuição populacional.Desenvolvimento Político: No Estado e no Município.Desenvolvimento Econômico do Brasil. Processos Politico-Administrativos no Brasil. O Brasil no Cenário Internacional: Relações comerciais, culturais e diplomáticas, Participação nas Organizações Internacionais. MERCOSUL. Meio ambiente. Habitação. Saúde. Ética e Cidadania. Atualidades econômicas, políticas e sociais no âmbito internacional, nacional e MS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções sobre ofícios, portarias, decretos e atos; Noções sobre projeto de lei e sua tramitação; Noções sobre o sistema de protocolo, arquivamento, almoxarifado, administração de pessoal e de material; Formas de tratamento com o público: cortesia e civilidade; Organograma e Fluxograma. Organização política-administrativa brasileira. Administração Pública. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Licitações: Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; pregão lei n° 10.520. Modalidade de licitação, tipos de licitação, prazos a serem obedecidos nos processos de licitação, valores. Atos e contratos administrativos. Aspectos da Lei complementar nº 101/2000 - lei de responsabilidade fiscal (conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos). Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir – cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

A assistência à saúde da mulher (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar); Noções elementares referente a assistência à saúde da criança e do adolescente; Noções elementares referente a saneamento básico; Sistema a Único de Saúde - SUS - princípios e diretrizes; Noções elementares referente ao processo saúde e doença; Equipe de saúde; Noções elementares referente a assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial; noções elementares referente; Estratégia de Saúde da Família - estratégia de reorientação do modelo assistencial - Princípios e diretrizes (equipe mínima, territorialização); Programa de Agente Comunitário de Saúde; Atribuições do Agente Comunitário de Saúde - Lei 11.350; Noções elementares referente às Doenças Sexualmente Transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção; Visita domiciliar (características e objetivos); SIAB - Sistema de Informação da Atenção Básica - Fichas A, B, C, D, SSA2, PMA2; Cadastramento das famílias e o acompanhamento a gestante, hipertenso, diabético; Noções referente à doenças de notificação compulsória; Noções referentes o acompanhamento ao paciente com tuberculose e hanseníase; Noções elementares referente à Saúde Bucal; Noções sobre a transmissão de doenças e respectivo tratamento. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Ética Profissional; Realização de técnicas de enfermagem: administração de medicamentos por via endovenosa e hemotransfusão, leitura de dispositivos de vigilância total e cardíaca, leitura de reação às provas dérmicas,

aspiração traqueal, sondagem nasogástrica e vesical, controle hídrico; Princípios e técnicas de assepsia e anti-sepsia – desinfecção corrente e terminal; Interpretações de sinais e sintomas; Assistência ao paciente e ao médico durante tratamentos complexos: oxigenoterapia, drenagem, paracentese, provas de função real e digestiva, diálise perintoneal, biópsias, alimentação parenteral; Assistência a pacientes geriátricos; Cuidados pré-operatórios; Assistência em salas de cirurgia – instrumentação; Prevenção de acidentes: hemorragias, queimaduras, fraturas, corpos estranhos, afogamentos; Assistência de enfermagem em unidade de tratamento intensivo – controle de PVC, monitorização cardíaca e respiratória; Assistência de enfermagem à pacientes portadores de diabetes mellitus – insulinoterapia; Assistência de enfermagem à pacientes em tratamento quimioterápicos; Assistência de enfermagem nas situações de emergência – choque, edema agudo do pulmão, insuficiência respiratória aguda e parada cardíaca; Enfermagem Materno Infantil: Anatomia e fisiologia da reprodução humana.; Desenvolvimento de embrião e do feto; Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera normal e patológica. Trabalho de parto: preparo, condução do trabalho de parto normal e complicações. Intervenções obstétricas e assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e prematuro; Assistência de enfermagem ao paciente pediátrico; Enfermagem em Saúde Pública: Situação de saúde do país: peculiaridades regionais e locais; Atividades básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem de saúde pública na comunidade. Aplicação de técnicas educativas em enfermagem de saúde pública. Doenças transmissíveis e seu controle. Doenças sexualmente transmissíveis. Importância do saneamento no meio-ambiente a prevenção das doenças e seus níveis.

INSPETOR DE ALUNOS

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, Fiscalização do comportamento dos alunos dentro do prédio da escola; Atendimento aos alunos na escola; Encaminhamento dos problemas encontrados ao setor competente; Cordialidade, civilidade e Ética; Planejamento de atividades direcionadas a criança e adolescente; desenvolvimento de atividades e interesses de acordo com a faixa etária; interação familiar com atividades sócio educativas e recreativas; atividades que desenvolvam o espírito de equipe e convivência comunitária; ampliar o universo de informações da criança e da família; Concepções de Educação e Escola; Função social da escola; Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais transitórias; Lei Federal nº 9394/96 – LDB; Lei Federal nº 11.494 – FUNDEB.

RECEPCIONISTA

Redação de correspondência oficial; Organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos; Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Noções de direitos e deveres; Noções básicas de Ética e Cidadania; Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia. Vocábulos Monossílabos, Dissílabos, Trissílabos e Polissílabos. Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato. Encontro Consonantal: dígrafo.Divisão silábica. Utilização dos sinais de pontuação. Acentuação gráfica. Classificação do substantivo: comum e próprio, concreto e abstrato, coletivo. Verbos no Infinitivo e imperativo. Uso das formas verbais no gerúndio. Classificação dos pronomes. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Emprego de mal e mau, mas e mais.

MATEMÁTICA

Números naturais: operações e problemas. Números fracionários: operações e problemas. Números decimais: operações e problemas. Sistema Legal de Medidas. Perímetro e áreas de figuras planas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc..; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

MOTORISTA

Estacionamentos; Gestos de condutores; gestos da autoridade de trânsito; sinais sonoros; Código Brasileiro de Trânsito; Distribuição de cargas e manutenção preventiva de veículos; Procedimentos durante uma emergência; Conhecimentos básicos sobre motor a explosão e diesel, Primeiros Socorros, Relações Humanas, Bom trato com os bens públicos, modo de vestir e higiene pessoal.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de máquinas; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97; Limite de cargas; Conhecimento sobre funcionamento do motor e sistema elétrico dos equipamentos; Lubrificação dos equipamentos; Operacionalização e funcionamento de diversos equipamentos pesados, como: Retroescavadeira, Motoniveladora, Trator de Esteira, Pá Carregadeira, etc.

VIGILANTE

Serviços de vigilância; Instrumentos de trabalho do Segurança; Técnicas de combate a incêndio; Primeiros Socorros; Atendimento ao público e telefônico; Relações Humanas; Bom trato com os bens públicos. Modo de vestir e higiene pessoal. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº. 8.069, de 13 de Julho de 1990 e alterações. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

TRATORISTA

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de máquinas; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97; Condução de máquinas e implementos; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do equipamento e implementos; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos.

ALFABETIZADO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA

Funções do Auxiliar de Limpeza Pública; Conhecimentos gerais sobre ferramentas de trabalho; Convivência com superiores, colegas de trabalho e com o público em geral; Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros.

TRABALHADOR BRAÇAL

Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Convivência com os superiores, com os colegas de

trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos. Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.