

## EDITAL N.º 001/2012

### **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA-MS**

**JUN ITI HADA**, Prefeito Municipal de Bodoquena/MS, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal do Município de Bodoquena/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

#### **1 - DOS CARGOS**

**1.1** - Os Cargos, objeto do Concurso e respectivo número de vagas, escolaridade, requisitos, atribuições, conteúdo programático e vencimentos constam dos Anexos I e II deste Edital.

**1.2** - O regime jurídico é único e de natureza estatutária e a carga horária é a definida no Anexo I, para cada cargo.

**1.3** - São requisitos básicos para o provimento do cargo:

**a)** ser brasileiro nato ou naturalizado;

**b)** estar em gozo dos direitos políticos e civis;

**c)** estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;

**d)** ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**e)** comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;

**f)** apresentar declaração de não acúmulo de cargos (ver item 8.6 deste Edital);

**g)** ser considerado apto em exame médico-pericial realizado por Médico designado pela Prefeitura de Bodoquena/MS.

**1.4** - As vagas que porventura forem criadas ou abertas durante o prazo de validade do presente concurso poderão ser preenchidas por candidatos habilitados, obedecida a ordem de classificação.

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

#### **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** - **As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de 27 a fevereiro de 2012 a 23 de março de 2012** e o candidato, concorrente a um cargo, poderá inscrever-se:

**a)** Pela **Internet**, no endereço eletrônico [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto bancário e o Edital do concurso, contendo toda a regulamentação;

**b)** Na **Agência dos Correios: AC Bodoquena**, localizada na Av. Manoel Rodrigues de Oliveira, nº 786, Centro, Bodoquena-MS, observado o horário de funcionamento da agência.

**2.2** - O candidato **que realizar a inscrição pela Internet** deverá atender aos seguintes procedimentos:

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

**b)** **inscrever-se e imprimir o boleto bancário**, no período entre 0 (ZERO) hora do dia 27 de fevereiro de 2012, até às 23h59min do dia 23 de março de 2012 (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário específico, disponível na página citada;

**c)** efetuar o pagamento do boleto bancário, até 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;

**d)** digitar corretamente no Formulário de Inscrição: o nome completo, o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o nº do CPF, a data de nascimento, o sexo, o nº dos telefones residencial e celular, o endereço completo (com o CEP principalmente);

**e)** as informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;

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

**g)** A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela SICREDI.

**2.3** - O candidato **que realizar as inscrições pela Agência dos Correios** deverá atender aos seguintes procedimentos:

- a) apresentação de um dos seguintes documentos oficiais de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) o preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição, na qual declarará o conhecimento e aceitação das normas e condições de realização do Concurso;
- c) a devolução da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, juntamente com os documentos exigidos, no local determinado para a inscrição (agência dos Correios constante no item **2.1.b**);
- d) a entrega das fotocópias legíveis do documento de identidade, frente e verso, separados, que deverão ser coladas no verso da Ficha de Inscrição, no local apropriado;
- e) pagamento da taxa de inscrição, no valor correspondente ao cargo que vai concorrer.

**2.4** - Não será aceita inscrição condicional e por fax.

**2.5** - Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os documentos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, pública ou particular, com firma reconhecida em cartório, **acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.**

**2.5.1** - Somente será aceita uma procuração por candidato.

**2.6** - Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos documentos, bem como a entrega dos documentos na data e local previstos no edital, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

**2.7** - Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

**2.8** - O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:

- a) R\$90,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Superior;
- b) R\$70,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Médio;
- c) R\$40,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Fundamental.

**2.9** - O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

**2.10** - O candidato que efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição com cheque sem a necessária compensação, independentemente do motivo, terá sua inscrição cancelada.

**2.11** - A relação dos candidatos inscritos e com as inscrições deferidas para o Concurso constará de Edital Específico que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, no JORNAL DA CIDADE, da cidade de Miranda/MS, e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.bodoquena.ms.gov.br](http://www.bodoquena.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**2.12** - A Comissão de Concurso Público ficará instalada no Departamento de Pessoal, da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, localizado na Av. 13 de maio, nº 330, Centro, com atendimento no horário das 7h30 às 11h e das 13h30 às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.

### **3. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DE ACORDO COM A LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5.296, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2004 E COM A LEI ESTADUAL/MS Nº 3.181, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2006.**

**3.1** - Ao candidato portador de necessidades especiais que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

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

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

**3.2.2** - Para os cargos que há previsão de apenas uma vaga não haverá reserva para portadores de necessidades especiais.

**3.3** - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 70 do Decreto nº 5.296/2004.

**3.4** - O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser portador de necessidade especial, especificando-a na Ficha ou no Formulário de Inscrição.

**3.5** - O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.6** - O candidato deverá declarar, conforme Art. 39 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição pela **Internet** (conforme item **2.2**, deste Edital) ou pelos **Correios** (conforme item **2.3**, deste Edital), ser portador de necessidade especial e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha ou no Formulário de Inscrição.

**3.6.1** - Durante o período das inscrições, o candidato deverá entregar pessoalmente no Departamento de Pessoal, da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, localizada na Av. 13 de maio, nº 330, Centro, com atendimento no horário das 7h30 às 11h e das 13h30 às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, localizado na Av. 13 de maio, nº 330, Centro, ou na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem, os documentos a seguir:

**I** - Laudo Médico original atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

**II** - Cópia do documento de identidade, cópia do CPF e telefone para contato.

**III** - Solicitação, por escrito:

**a)** se necessitar da confecção de prova especial em Braile ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência.

**b)** se necessitar de Tempo Adicional e/ou Ledor de Prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**3.6.2** - O deficiente visual (cego) que solicitar prova especial em Braile deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

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

**3.6.4** - O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no:

**a) Item 3.6.1 – subitem I** – Será considerado como **não** portador de necessidades especiais e não concorrerá às vagas reservadas para portadores de deficiências.

**b) Item 3.6.1 – subitem III a** – **Não** terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**c) Item 3.6.1 – subitem III b** – **Não** terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.

**3.7** - No ato da inscrição o candidato portador de necessidade especial deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

**3.8** - As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência inscritos, ou por reprovação destes no concurso ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

**3.9** - Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS designará um Médico para analisar o efetivo enquadramento na legislação própria, daqueles que se declararam portadores de necessidades especiais, atestando se as **atribuições dos cargos concorridos são compatíveis com as deficiências de que são portadores**.

**3.10** - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais e, a segunda, somente a pontuação destes últimos, para efeito de conhecimento.

**3.11** - Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.12** - Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.

**3.13** - A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do **item 3** deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.

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

**3.15** - O candidato portador de deficiência, que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**3.16** - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

#### **4. DAS PROVAS**

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

**4.1.1** – O concurso constará de Provas Escritas Objetivas nas seguintes modalidades:

**4.1.1.1** – Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade que cada cargo exige, como segue:

<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>	Médico Clínico Geral, Médico Veterinário, Engenheiro Civil Cargos – Professores (Educação Infantil/Creche e Pré-Escola – Ensino Fundamental 1º ao 5º ano - Educação Especial/Sala de Recursos – Educação Física – Matemática – Inglês – História – Artes – Geografia, Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras e Postura.		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	12	5	60
Conhecimentos Específicos	28	5	140

**4.1.1.2** – Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade que cada cargo exige, como segue:

<b>CARGOS NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>	Monitor de ônibus, Técnico em Manutenção de Computadores, Desenhista, Assistente de Professor (Educação Infantil modalidade creche), Técnico em Enfermagem e Agente de Vigilância Sanitária.		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

**4.1.1.3** – Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos de Informática, de acordo com a especificidade que o cargo exige, como segue:

<b>CARGOS</b>	Recepcionista.		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	10	5	60
Conhecimentos Básicos de Informática	10	5	40

**4.1.1.4** – Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade que cada cargo exige, como segue:

<b>CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	Inspetor de Alunos.		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

**4.1.1.5** – Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade que cada cargo exige, como segue:

<b>CARGOS NÍVEL ALFABETIZADO</b>	Operador de Escavadeira Hidráulica e Coletor de Lixo.		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

**4.1.2** - Cada questão das Provas Escritas Objetivas será composta de 5 alternativas, sendo somente uma correta.

**4.1.3** - A duração total das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos.

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

**4.1.5** - Serão considerados reprovados os candidatos que tirarem nota zero em qualquer modalidade.

**4.1.6** - Serão considerados aprovados os candidatos que tiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas, igual ou superior a 50% (cinquenta) do valor total das mesmas.

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

**4.2.1** - As Provas Escritas Objetivas serão realizadas no dia **22 de abril de 2012**, com duração total de **4 (quatro)** horas para todos os cargos.

**4.2.2** – Os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas constarão em Edital Específico, que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, no JORNAL DA CIDADE, da cidade de Miranda/MS, e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.bodoquena.ms.gov.br](http://www.bodoquena.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, **sendo atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.**

**4.2.3** - O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento **original** de identidade que consta do **item 2.3.a** e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

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

**4.2.3.2** - O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item **2.3.a**, para realização das Provas Escritas Objetivas, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

**4.2.4** - Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade (conforme **item 2.3.a**). O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas Objetivas e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

**4.2.5** - Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

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

**4.2.7** - O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, mediante o uso de caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.

**4.2.8** - O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 2 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

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

**4.2.10** - Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras. Não será permitido o uso de corretivo.

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

**4.2.12** - Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, **inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas. Atenção: o candidato não poderá atender ao telefone celular em hipótese alguma.**

**4.2.13** - Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

**4.2.14** - A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

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

**4.2.16** - Será dado conhecimento do Gabarito Oficial do Concurso a todos os candidatos até 4 (quatro) dias após a realização das Provas Escritas Objetivas, através de Edital específico a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, no JORNAL DA CIDADE, da cidade de Miranda/MS, e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.bodoquena.ms.gov.br](http://www.bodoquena.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

### **4.3 – PROVAS PRÁTICAS**

**4.3.1** - O concurso constará de Provas Práticas para os candidatos aprovados nas Provas Escritas Objetivas, para os cargos de: Operador de Retro Escavadeira Hidráulica.

**4.3.2** - As Provas Práticas terão caráter eliminatório.

**4.3.3** - Aos candidatos que participarem das Provas Práticas serão atribuídos os conceitos "Apto" ou "Não-apto".

**4.3.3.1** - Os candidatos que obtiverem o conceito "Não-apto" serão eliminados do Concurso Público.

**4.3.4** - A data, hora e local de realização das Provas Práticas e os critérios de avaliação constarão de Edital específico a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, no JORNAL DA CIDADE, da cidade de Miranda/MS, e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.bodoquena.ms.gov.br](http://www.bodoquena.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**4.3.5** - O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento oficial de identidade.

**4.3.6** - O candidato não poderá realizar a prova prática fora do local, data e horário determinados.

### **4.4 - PROVA DE TÍTULOS:** de caráter classificatório.

**4.4.1** - Para a Prova de Títulos serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo, respeitados os empates na última posição.

**4.4.1.1** - Os candidatos aos cargos de Operador de Retro Escavadeira Hidráulica que realizarem as Provas Práticas e forem considerados "Aptos", serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo, respeitados os empates na última posição.

**4.4.2** - Os candidatos convocados para fazer a entrega dos Títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório, em data e local a serem definidos através de Edital Específico, que será publicado no Mural da

Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, no JORNAL DA CIDADE, da cidade de Miranda/MS, e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.bodoquena.ms.gov.br](http://www.bodoquena.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

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

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

**4.4.5** – Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

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

**4.4.5.2** – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, pública ou particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

**4.4.5.3** – Somente será aceita uma procuração por candidato.

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

**4.4.7** – Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:

**4.4.7.A - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
<b>01</b>	<b>Formação Profissional:</b>		
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	10,0	10,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6,0	6,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área específica do cargo.	4,0	4,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), em qualquer área.	3,0	3,0
<b>02</b>	<b>Eventos de Capacitação:</b>		
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2006, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2006, com carga horária de 80 a 99 horas.	1,0	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2006, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,75	3,0

	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2006, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,50	2,0
<b>03</b>	<b>Tempo de Serviço:</b>		
	<p><b>Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:</b> Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u>, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.</p> <p><b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u>, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	10,0

#### 4.4.7.B - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
<b>01</b>	<b>Formação Profissional:</b>		
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área específica do cargo.	4,0	4,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), em qualquer área.	3,0	3,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau, de Curso de Graduação em qualquer área.	2,0	2,0
<b>02</b>	<b>Eventos de Capacitação:</b>		
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2006, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2006, com carga horária de 80 a 99 horas.	1,0	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2006, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,75	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2006, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,50	2,0



<b>03</b>	<b>Tempo de Serviço:</b>		
	<p><b>Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:</b> Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u>, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.</p> <p><b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u>, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	10,0

#### 4.4.7.C - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
<b>01</b>	<b>Formação Profissional:</b>		
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau, de Curso de Graduação em qualquer área.	4,0	4,0
	Cópia autenticada em cartório do Certificado ou Declaração de colação de grau, de Curso de Nível Médio ou Curso Técnico em qualquer área.	3,0	3,0
<b>02</b>	<b>Eventos de Capacitação:</b>		
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2006, com carga horária de 100 horas acima.	1,5	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2006, com carga horária de 80 a 99 horas.	1,0	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2006, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,75	3,0
	Cópia autenticada em cartório dos certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, na área específica do cargo, realizados a partir de 2006, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,50	2,0

<b>03</b>	<b>Tempo de Serviço:</b>		
	<p><b>Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:</b> Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u>, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.</p> <p><b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u>, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	10,0

**4.4.8** - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

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

**4.4.10** - Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório para concursos, visita técnica ou de viagem cultural.

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

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

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

**4.4.14** - Os títulos, apresentados em cópias autenticadas em cartório, após sua entrega, **não poderão** ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

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

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

**4.4.15.2** - Os documentos de conclusão de curso de Nível Médio ou Técnico, expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados de Declaração de Equivalência expedida pelo Conselho Estadual de Educação.

**4.4.16** - O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de Edital Específico que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, no JORNAL DA CIDADE, da cidade de Miranda/MS, e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.bodoquena.ms.gov.br](http://www.bodoquena.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**4.4.17** - A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada, conforme os quadros anteriores.

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

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

**4.4.20** - A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na **eliminação do candidato**, mediante publicação em edital.

## 5. DAS NOTAS FINAIS

**5.1** - A Nota Final do candidato será calculada pela soma das notas das Provas Escritas Objetivas e da Prova de Títulos.

## **6. DOS RECURSOS**

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

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

**6.1.2** - Se não concordar com o Gabarito Oficial, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão, assinado e com a bibliografia que o fundamente.

**6.1.3** – Contra o resultado da Prova de Títulos.

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

**6.3** - O recurso deverá ser entregue pessoalmente, ou por procuração, no Departamento de Pessoal, da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, localizado na Av. 13 de maio, nº 330, Centro, com atendimento no horário das 7h30 às 11h e das 13h30 às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, ou na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**7.1** - A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota final atribuída a cada um deles.

**7.2** – Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

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

**b)** maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;

**c)** maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;

**d)** maior nota na modalidade de Matemática, quando for o caso;

**e)** tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

**7.3** - O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, divulgado através de Edital Específico e publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, no JORNAL DA CIDADE, da cidade de Miranda/MS, e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.bodoquena.ms.gov.br](http://www.bodoquena.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## **8. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**8.1** - Os candidatos aprovados no Concurso serão nomeados por ato do Prefeito Municipal e convocados, através de Edital publicado na imprensa oficial do Município e no mural da Prefeitura Municipal, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

**8.2** - A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito Municipal ou por autoridade delegada.

**8.3** - Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico realizado por Médico designado pela Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS.

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

**8.5** - A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato e por conveniência da Prefeitura Municipal, por até 30 (trinta) dias.

**8.6** – No ato da posse o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que causem incompatibilidade com o cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

**8.7** - Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

**a)** não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;

**b)** não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;

**c)** não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;

**d)** não for considerado apto no exame médico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;

**e)** não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.

**8.8** – Os candidatos portadores de necessidades especiais que forem aprovados participarão da relação geral de candidatos, para publicação dos resultados e respectiva classificação, além de figurarem, tão somente para efeito de conhecimento, em relação à parte com sua classificação.

**8.9** – Os candidatos empossados e que entrarem em exercício só adquirirão a estabilidade após a avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório de 3 (três) anos, de acordo com a legislação vigente.

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

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** – O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, sendo a ela delegadas as atribuições referentes ao Concurso, pela Comissão de Concurso Público.

**9.2** - A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e demais instrumentos normativos do Concurso, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**9.3** – **O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.**

**9.4** - O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

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

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

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

**9.8** - **A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.**

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

**9.10** - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3346-3278, 3346-8090, nos ramais 5915 e 5916, ou ainda pelo site [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso).

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

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

Bodoquena/MS, 08 de fevereiro de 2012.

**Jun Iti Hada**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I – DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:****I.1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - TNS**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE/ REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
<b>Engenheiro Civil</b>	01	Curso Superior Específico e Registro no Conselho de Classe	Coordenar, supervisionar, planejar, orientar, realizar vistoria e fiscalização de obras e executar tarefas inerentes às atividades de construção, restauração, reparo, reforma, operação, conservação, manutenção de vias públicas; elaborar projetos de construção e reforma de prédios municipais, fiscalizar e medir obras públicas, realizar perícias, avaliações e emissão de laudos de obras civis em geral; coordenar a implantação de conjuntos habitacionais e de medidas visando ao desenvolvimento de política habitacional; fiscalizar e executar serviços técnicos concernentes aos problemas de erosão, recuperação de solos, conservação e recuperação da cobertura florestal para proteção de nascentes e matas ciliares e de saneamento; controlar, avaliar e fiscalizar custos operacionais do setor de obras públicas e habitação. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.	40h	2.449,64

**I.2 – SERVIÇOS DE SAÚDE/ATC**

<b>Técnico em Enfermagem</b>	03	Nível de Ensino Médio Completo, com curso específico e Registro no Conselho de Classe.	Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.	40h	1.021,25
<b>Agente de Vigilância Sanitária</b>	01	Nível de Ensino Médio Completo.	Auxiliar ao Fiscal de Vigilância Sanitária. Executar atividades envolvendo a inspeção sanitária na área de alimentos e saneamento; fiscalizar o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; inspecionar estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos verificando condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor. Executar outras tarefas de apoio administrativo, relacionadas ao setor de lotação.	40h	880,60
<b>Médico Clínico Geral</b>	05	Curso Superior Específico e Registro no Conselho de Classe	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária.	40h	8.400,00 + insalubridade e produtividade

<b>Médico Veterinário</b>	01	Curso Superior Específico e Registro no Conselho de Classe	Supervisionar e coordenar equipes de trabalho; realizar as atividades de fiscalização na área de vigilância sanitária e orientação técnica; fiscalizar locais e estabelecimentos na sua área de competência; realizar a inspeção sanitária, conforme legislação pertinente e atividades de natureza técnica, relacionadas à prevenção e ao tratamento de animais, envolvendo planejamento e execução de programas; supervisionar a manutenção e manejo de equipamentos, bem como prestar assistência em atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas técnicas.	40h	2.449,64
---------------------------	----	--	---	-----	----------

### I.3 – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - GRUPO OCUPACIONAL X MAGISTÉRIO

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE/ REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
<b>Professor – Educação Infantil – Mod. Creche</b>	05	Nível Superior - Curso de Graduação em Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Séries Iniciais.	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas; Realizar outras atividades correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.	20h	775,05
<b>Professor – Educação Infantil – Mod. Pré-Escola</b>	04	Nível Superior - Curso de Graduação em Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Séries Iniciais.		20h	775,05
<b>Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano</b>	06	Nível Superior - Curso de Graduação em Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil.		20h	775,05
<b>Educação Especial – Sala de Recurso</b>	01	Nível Superior - Curso de Graduação em Pedagogia na modalidade Licenciatura com habilitação em séries iniciais e Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Educação Especial. ou Normal Superior com habilitação em séries iniciais e Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Educação Especial.		20h	775,05
<b>Professor de Educação Física</b>	03	Nível Superior – Curso de Graduação em Educação Física, na modalidade Licenciatura.		20h	775,05

**I.4 – CARGOS ZONA RURAL – ASSENTAMENTO SUMATRA**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE/ REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
<b>Professor – Educação Infantil – Mod. Pré-Escola</b>	01	Nível Superior - Curso de Graduação em Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Séries Iniciais.	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos;</p> <p>Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;</p> <p>Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas;</p> <p>Realizar outras atividades correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.</p>	20h	775,05
<b>Educação Especial – Sala de Recurso</b>	01	Nível Superior - Curso de Graduação em Pedagogia na modalidade Licenciatura com habilitação em séries iniciais e Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Educação Especial. ou Normal Superior com habilitação em séries iniciais e Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização em Educação Especial.		20h	775,05
<b>Professor de Matemática</b>	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Matemática, na modalidade Licenciatura.		20h	775,05
<b>Professor de Educação Física</b>	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Educação Física, na modalidade Licenciatura.		20h	775,05
<b>Professor de Inglês</b>	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Letras, na modalidade Licenciatura, habilitação em Língua Inglesa.		20h	775,05
<b>Professor de História</b>	01	Nível Superior – Curso de Graduação em História, na modalidade Licenciatura.		20h	775,05
<b>Professor de Artes</b>	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Artes Visuais ou Educação Artística, na modalidade Licenciatura.		20h	775,05

**I.5 – CARGOS DISTRITO DE MORRARIA DO SUL**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE/ REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANTAL</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
<b>Professor de Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano</b>	02	Nível Superior - Curso de Graduação em Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Educação Infantil.	<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;</p> <p>Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos;</p> <p>Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;</p> <p>Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas;</p> <p>Realizar outras atividades correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.</p>	20h	775,05
<b>Professor de Língua Portuguesa</b>	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Letras, na modalidade Licenciatura, habilitação em Língua Portuguesa.		20h	775,05
<b>Professor de Matemática</b>	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Matemática, na modalidade Licenciatura.		20h	775,05
<b>Professor de Educação Física</b>	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Educação Física, na modalidade Licenciatura.		20h	775,05
<b>Professor de Inglês</b>	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Letras, na modalidade Licenciatura, habilitação em Língua Inglesa.		20h	775,05
<b>Professor de História</b>	01	Nível Superior – Curso de Graduação em História, na modalidade Licenciatura.		20h	775,05
<b>Professor de Geografia</b>	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Geografia, na modalidade Licenciatura.		20h	775,05



**I.6 – CARGOS ASSENTAMENTO CAMPINA**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE/ REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
<b>Professor de Artes</b>	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Artes Visuais ou Educação Artística, na modalidade Licenciatura.	Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças/alunos; Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar o desenvolvimento das crianças/alunos; Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;	20h	775,05
<b>Professor de Educação Física</b>	01	Nível Superior – Curso de Graduação em Educação Física, na modalidade Licenciatura.	Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças/alunos, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das mesmas; Realizar outras atividades correlatas com a função, dentro da sua graduação e disciplina.	20h	775,05

**I.7 – CARGOS APOIO ADMINISTRATIVO - ADM**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE/ REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
<b>Inspetor de Aluno</b>	03	Nível de Ensino Fundamental Completo	Cuidar da segurança dos alunos nas dependências da escola; cumprir e fazer cumprir o regimento escolar e os horários de entrada e saída de alunos, bem como fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; recepcionar aos pais de alunos, membros da comunidade escolar e visitantes, fornecendo informações e orientando as pessoas quanto suas necessidades na unidade escolar. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40h	654,78
<b>Monitor de Ônibus</b>	03	Nível de Ensino Médio Completo	Acompanhar o embarque de alunos do local de embarque até o desembarque na unidade escolar; zelar pela segurança dos alunos por ocasião do embarque desembarque nos pontos próprios; recepcionar os alunos na entrada e saída do ônibus escolar; orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista; ajudar as crianças nas travessias das ruas, orientar os responsáveis dos alunos quanto ao horário de circulação do ônibus; vistoriar o estado de conservação de limpeza e conservação do veículo, assegurando a segurança dos alunos; acompanhar e sinalizar ao motorista pelo ingresso e saída dos alunos do ônibus; auxiliar o motorista em manobras, descendo do veículo quando necessário.	40h	654,78

<b>Recepcionista – Secretaria de Educação</b>	01	Nível de Ensino Médio Completo – Conhecimentos Básicos de Informática	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências da unidade que atua; digitar documentos; fotocopiar documentos; receber e protocolizar documentos. Executar outras tarefas de apoio, relacionadas ao setor de lotação.	40h	654,78
<b>Técnico em Contabilidade</b>	01	<b>Nível de Ensino Médio Completo e curso específico na área e registro no CRC</b>	Desenvolver atividades específicas envolvendo orientações e execução qualificada em grau de complexidade mediana referentes a trabalhos de contabilidade, registros, lançamentos, encargos sociais, impostos, escrituração e verificação do fato contábil; auxiliar na elaboração e acompanhamento da execução orçamentária, compilando informações, conciliando dados contábeis e financeiros e acompanhando o seu desenvolvimento, para assegurar o correto emprego dos recursos, bem como sua eficiente aplicação; auxiliar no planejamento dos serviços relacionados à previsão orçamentária, receita e despesa. Créditos, financiamentos e outros, baseando-se na programação financeira e nos objetivos e prioridades da instituição; auxiliar na condução e solução de questões financeiras, contábeis, administrativas e orçamentárias, dando sugestões e orientações, dentro dos limites de sua formação mediana, a fim de contribuir para a correta elaboração e implementação das atividades da fundação.	<b>40h</b>	<b>1.021,25</b>

#### I.8 – CARGOS APOIO TÉCNICO CIENTÍFICO - ATC

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE/ REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
<b>Técnico em Manutenção de Computadores</b>	01	Nível de Ensino Médio Completo e curso específico na área de atuação.	Uso de software Anti-Vírus e Firewall. Efetuar manutenção preventiva e corretiva em computadores isolados ou em redes, periféricos e softwares; Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares. Analisar e operar os serviços e funções de sistemas operacionais; Identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos. Identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação. Desenvolver trabalhos em equipe, utilizando-se de princípios de ética e de cidadania, com relacionamento interpessoal adequado. Ter abertura à inovação e à modernidade e interesse pela investigação técnica. Possibilidades em relação a serviços e restrições.	40h	1.021,25
<b>Desenhista</b>	01	Ensino Médio Completo e curso específico na área de atuação	Planejamento e desenvolvimento de projetos, valendo-se de instrumentos apropriados, através de computação gráfica, especificando materiais, gráfica das formas e das dimensões do produto, aplicando os conhecimentos sobre materiais, processos e técnicas de construção de acordo com as normas e especificações técnicas. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.	40h	1.021,25

<b>Assistente de Professor – Educação Infantil – mod. Creche</b>	09	Ensino Médio Completo	Acompanhar e auxiliar o professor em todas as atividades com os alunos, dentro e fora da sala de aula. Auxiliar o professor nas atividades lazer e recreação. Colaborar na preparação de materiais didático-pedagógicos. Colaborar no planejamento de políticas públicas de impacto direto e indireto na área de educação e participar da implementação, realização de reuniões e contatos internos e externos para implementação de ações de promoção da educação. Executar outras tarefas de apoio, relacionadas ao setor de lotação.	40h	654,78
--	----	-----------------------	---	-----	--------

### I.9 – CARGOS SERVIÇO DE NATUREZA FISCAL

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE/ REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
<b>Fiscal de Obras e Posturas</b>	01	Curso Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura e registro no Conselho de Classe	Fiscalizar e orientar técnicas das atividades na área de atuação; emitir parecer e laudo técnico na área; propor normas e procedimentos para o aperfeiçoamento do processo de fiscalização; aplicar a legislação específica da área; elaborar relatórios e pareceres técnicos; analisar e instruir processos; realizar atividades técnicas e de informática na área; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional,	40h	2.449,64
<b>Fiscal de Tributos</b>	01	Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Ciências Econômicas, Gestão Pública ou Gestão Imobiliária	Desenvolver atividades de fiscalização dos contribuintes de tributos municipais, preço público, contribuições de melhorias, de contribuições dos responsáveis e dos substitutos tributários e demais prestações compulsórias de natureza tributária prevista em lei, fazer lançamentos e exercer atividades de arrecadação de obrigação principal e acessória, cumprir diligência e prestar informações em processo de natureza tributária, prestar informações e orientação aos contribuintes sobre legislação tributária, emitir relatórios, laudos, termos, pareceres; lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realizar serviço interno e externo, inclusive informatizado, relacionado com a administração tributária em geral. Participar de curso de qualificação e qualificação profissional. Emitir notificações.  Elaborar sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal;  Demais atividades correlatas determinada por seu superior.	40h	2.449,64

### I.10 – CARGOS SERVIÇOS AUXILIARES E OPERACIONAIS

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE/ REQUISITOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>
<b>Operador de Escavadeira Hidráulica</b>	01	Nível de Ensino Alfabetizado – Carteira de Habilitação Categoria “C”.	Operar retro escavadeira para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação. Observar o correto funcionamento, cuidando da manutenção e dos períodos de revisão mecânica, elétrica e outras revisões necessárias. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40h	880,60

<b>Coletor de Lixo (sexo masculino)</b>	02	Nível de Ensino Alfabetizado.	Serviço de coleta de lixo. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	40h	622,00
---	----	-------------------------------	---	-----	--------

## **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **1 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

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

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites. Neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis. AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose. Viroses: dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose. Infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares; Código de Ética Médica. Saúde Pública: A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); campos de atuação de Saúde Pública; Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde - SUS; Norma Operacional Básica do SUS - NOB/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde.

#### **MÉDICO VETERINÁRIO (Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Secretaria Municipal de Saúde)**

Anatomia e fisiologia de animais de produção: rebanho bovino, caprino, ovino e suíno. Sistema locomotor, cardio-respiratório e digestivo. Enfermidades de animais de produção e silvestres: Etiopatogenia, diagnóstico, profilaxia e tratamento das enfermidades de espécies de produção herbívoras ruminantes e não ruminantes. Reprodução assistida. Doenças bacterianas, viróticas, parasitológicas. Vigilância Sanitária e Ambiental, Legislação Federal do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, do Meio Ambiente e da Saúde. Zoonoses: enfermidades de animais domésticos e silvestres transmissíveis ao homem: Etiopatogenia, diagnóstico e profilaxia.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

A Educação Física na Educação Infantil. A Educação Física no Ensino Fundamental. Objetivos Gerais e Específicos da Educação Física para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. Os Objetos de Conhecimento para a Educação Infantil. Conteúdos Curriculares para o Ensino Fundamental. A Aprendizagem Motora. O Movimento e o Desenvolvimento Infantil. A Cultura Corporal de Movimento. Tendências e Abordagens Pedagógicas da Educação Física Escolar. Fundamentos de Fisiologia do Exercício. PCN – Ensino Fundamental: Educação Física. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

#### **PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Língua e Linguagem: As Linguagens Verbal e Não Verbal. Coerência e Coesão. Língua Formal e Informal. Gíria. Fonologia: Classificação dos Fonemas. Classificação das Palavras quanto ao Número de Sílabas. Classificação das Palavras quanto à Posição da Sílaba Tônica. Encontros Vocálicos. Dígrafo e Encontro Consonantal. Ortoépia e Prosódia. Ortografia. Divisão Silábica. Acentuação. Morfologia: Estrutura e Formação de Palavras: Derivação, Composição, Onomatopéia, Redução (Siglas, Abreviações E Abreviaturas). Classes Gramaticais. Sintaxe: Frase, Oração e Período. Tipos de Frases. Período Simples. Sujeito Simples, Composto, Desinencial, Indeterminado, Oração Sem Sujeito. Vozes do Verbo. Agente da Passiva. Verbos Significativos: Transitivos e Intransitivos. Verbos de Ligação. Predicado Verbal, Nominal e Verbo Nominal. Predicativo do Sujeito e do Objeto. Adjunto Adnominal. Complemento Nominal. Adjunto

Adverbial. Aposto. Vocativo. Período Composto por Coordenação e Subordinação. Orações Coordenadas Sindéticas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Adverbiais. Orações Reduzidas. Pontuação: Vírgula (entre os Termos da Oração e entre as Orações); Ponto-e-Vírgula. Ponto Final, de Interrogação, de Exclamação. Dois Pontos. Travessão. Reticências. Figuras de Sintaxe: Concordância Nominal (Regra Geral). Concordância Verbal (do Verbo com o Sujeito Simples, do Verbo com o Sujeito Composto, Concordância do Verbo Ser, Casos Especiais). Sintaxe de Regência: Regência Verbal e Nominal. Crase. Colocação Pronominal: Ênclise, Próclise, Mesóclise; Semântica e Estilística: o Significado das Palavras: Sinonímia, Antonímia, Paronímia, Hiponímia e Hiperonímia. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Comparação e Metáfora, Metonímia, Personificação ou Prosopopéia, Hipérbole, Eufemismo; Versificação: Versos, Métrica, Rima, Aliteração, Assonância. PCN'S – Ensino Fundamental: Língua Portuguesa. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

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

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

O papel da educação infantil: interação e ação dos adultos. Autonomia, autoria e cooperação. Organização da Educação Básica (LDB 9394/96). Educar e cuidar. Infância: história, princípios, concepções e tendências atuais. O processo de desenvolvimento humano, características evolutivas de 0 a 5 anos. Os espaços da Educação Infantil: Creches e Pré-escolas. Educação Infantil e as redes de ensino público e privado. Principais tendências teóricometodológicas da educação infantil: Comênio, Rousseau, Pestalozzi, Decroly, Froebel, Montessori, Piaget, Wallon e Vygotsky. O professor e o desenvolvimento do currículo na Educação Infantil. Diversidade cultural e práticas infantis. Brinquedos e brincadeiras.

### **PROFESSOR REGENTE DE 1º AO 5º ANO**

Função social da escola. Organização da Educação Básica (LDB 9394/96). Alfabetização e Letramento. Princípios do Construtivismo: estudos de Piaget e Ferreiro. Pensamento de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais em Educação e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana no currículo do Ensino Básico. Concepções de aprendizagem. Planejamento da prática educativa. Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem. Avaliação da educação fundamental. Relações interativas em sala de aula. Competências e habilidades. Pilares da educação para o século XXI.

### **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

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

## **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

Geografia Geral: Coordenadas Geográficas (latitude e longitude); Projeções Cartográficas: os principais tipos de Mapas; Escala; Gráficos. Evolução da Ciência Geográfica. Noção de Lugar, Espaço, Paisagens. Constituição da Terra, Movimentos, Camadas; Deriva Continental, Origem dos Continentes. Litosfera, Movimentos Tectônicos. A Formação do Relevo: Principais Formas; Formação dos Solos, Ocupação; Grandes Domínios Naturais: Relevo, Hidrografia, Clima e Vegetação. A Formação do Povo Brasileiro. População: Distribuição Territorial, Crescimento, Estrutura, Movimentos Migratórios. As Atividades Rurais: Fatores da Agropecuária, Extrativismo. As Atividades Industriais e Urbanas: Indústria e Urbanização, o Espaço Urbano, a Circulação. Países: Desenvolvidos e Subdesenvolvidos. A Divisão Econômica Mundial; Integração Política e Econômica do Mundo (GLOBALIZAÇÃO). Blocos Econômicos Mundiais e Regionais. Indústria. Urbanização. Meio Rural. População Mundial; Impactos Ambientais. Geografia do Brasil: Brasil como País de Contrastes Culturais, Físicos, Sociais, Econômicos. Formação Histórico-Econômica do Brasil. Regionalização, IBGE, Regionalização Econômica; Processo de Industrialização. Meio Urbano e Meio Rural. População, Formação do Povo Brasileiro, Crescimento, Estrutura, Movimentos Migratórios. Aspectos Físicos: Relevo, Hidrografia, Clima e Vegetação. Impactos Ambientais. Geografia do Mato Grosso do Sul. O Mercosul. PCN's – Ensino Fundamental: Geografia. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

## **PROFESSOR DE LETRAS – HABILITAÇÃO INGLÊS**

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

## **PROFESSOR DE ARTES**

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

## **EDUCAÇÃO ESPECIAL – SALA DE RECURSO**

A Educação Especial no Sistema Educacional Brasileiro. A Educação Especial no contexto da inclusão social. Fundamentos filosóficos, teóricos e legais da Educação Especial. Necessidades educacionais especiais temporárias e permanentes: deficiências física, mental, visual, surdez, condutas típicas de síndromes e quadros neurológicos, psicológicos graves e psiquiátricos, altas habilidades/superdotação. Flexibilizações e adaptações curriculares, para o atendimento às necessidades educacionais especiais. Natureza e função dos serviços e apoios especializados.

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA (PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO E RECEPCIONISTA)**

Conhecimento do Sistema Operacional Windows XP e Processador de textos Word, a partir da versão 2000.

## **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES**

Administração de rede. Configuração e manutenção da segurança de rede windows e linux. Configuração e manutenção de servidores mikrotik. Configuração e manutenção de redes wireless 2.4 ghz e 5.8 ghz. Instalação e ampliação da rede local cabo , wireless e rádio. Sistemas operacionais de servidores windows server 2008. Sistemas operacionais de servidores linux. Suporte à área de desenvolvimento de aplicações. Conhecimentos básicos em telefonia. Uso de ferramentas de monitoramento de tráfego de rede, incluindo sniffers. Desenhar e implementar topologias de redes Executar serviços nas máquinas principais da rede local, tais como: gerenciamento de discos, backup's, parametrização dos sistemas, atualização de versões dos sistemas operacionais e aplicativos, aplicação de correções e patches. Manutenção em redes com sistemas de câmeras de segurança. Manutenção e instalação de redes wireless rádio em torres mais ou menos 30 metros de altura.

## **FISCAL DE TRIBUTOS**

Código Tributário Nacional, Direito Tributário, Tributos Municipais. Conceito de tributo, os tipos de tributos, obrigação tributária, o Direito Tributário, sistema e princípios constitucionais tributários, Crédito tributário, contabilidade tributária.

### **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (OBSERVAÇÃO: NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA).**

1 - Interpretação de Textos. 2 - Fonologia e Fonética: Noções gerais de Fonética e Fonologia. a) Fonema e letra; b) Classificação dos fonemas; c) Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; d) Sílabas; e) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; f) Divisão silábica. Ortografia: a) Letra e alfabeto; b) Emprego das letras e dos dígrafos; c) Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes; d) Emprego das iniciais maiúsculas; e) Emprego do hífen. Acentuação gráfica: a) Regras de acentuação gráfica. 3 - Morfologia: a) Estrutura das palavras; b) Formação de palavras; c) Classes de palavras. 4 - Sintaxe: a) Frase, oração e período; b) Período composto por coordenação; c) Período composto por subordinação; d) Regência verbal e nominal.

### **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (OBSERVAÇÃO: NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA).**

1. Interpretação de textos. 2. Ortografia. 3. Classes gramaticais. 4. Acentuação gráfica. 5. Crase. 6. Termos da oração. 7. Período composto por coordenação e subordinação. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência verbal. 10. Colocação de pronomes. 11. Pontuação. 12. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. 13. Conotação e denotação. 14. Coesão e coerência textual. 15. Estrutura e formação de palavras. 16. Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária.

### **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (OBSERVAÇÃO: NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA).**

1. Interpretação de textos. 2. Ortografia. 3. Classes gramaticais. 4. Acentuação. 5. Regras de acentuação e seus pré-requisitos. 6. Crase. 7. Tipos de sujeito: simples, composto e oculto. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência verbal. 10. Pontuação. 11. Linguagem denotativa e conotativa. 12. Sinônimos e antônimos. 13. Coesão e coerência textual.

### **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ALFABETIZADO (OBSERVAÇÃO: NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA).**

1. Análise de textos simples. 2. Ortografia. 3. Divisão silábica. 4. Utilização das letras maiúsculas. 5. Reconhecimento dos sinais de pontuação e sua aplicação em textos e frases. 6. Flexão das palavras: diminutivo e aumentativo / singular e plural / masculino e feminino. 7. Sinônimo e antônimo. 8. A narração: fato, personagem, tempo, espaço. 9. Flexão verbal: presente, passado e futuro. 10. Propaganda, imagens, formas, objetos, sinais.

### **PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

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

### **PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

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

### **PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - ALFABETIZADO**

Reconhecimento de números; a escrita de números; sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão; a adição, a subtração, a multiplicação e a divisão facilitadas; a unidade, a dezena e a centena; a dúzia; noções básicas de tempo: hora, minuto, mês e ano; noções básicas de peso: kg e grama; noções básicas de medida: quilômetro, metro e centímetro; figuras geométricas: círculo, quadrado e triângulo; a propaganda como forma de reconhecimento para compras; o reconhecimento do dinheiro como forma de compra e venda; o emprego de objetos para medidas: colher, xícara, copo, balde, lata e saco; o palmo como forma de medida.