

## EDITAL nº 001/2012

### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

**RENATO PIERETTI CÂMARA**, Prefeito Municipal de Ivinhema/MS, no uso de suas atribuições, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de Cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ivinhema /MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

#### 1. DOS CARGOS

- 1.1. Os Cargos, objeto deste Concurso e respectivo número de vagas, escolaridade, requisitos, jornada de trabalho, remuneração, atribuições e conteúdo programático constam dos Anexos I, II e III deste Edital.
- 1.2. O regime jurídico é o estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
- 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, no ato da posse;
  - e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o Cargo, no ato da posse;
  - f) apresentar declaração de não acúmulo de Cargo público.
  - g) ser considerado apto em exame médico-pericial realizado por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Ivinhema /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 à ordem de classificação.
  - 1.4.1. O candidato aprovado que constar na listagem da classificação final, quando convocado, poderá atuar no município de Ivinhema, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.**
- 1.5. A formação em curso superior de graduação será comprovada através de diploma devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar correspondente.
- 1.6. A formação em curso de ensino médio será comprovada através de diploma ou certificado de conclusão e/ou histórico escolar correspondente.
- 1.7. A jornada de trabalho será distribuída nos turnos diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Ivinhema.
- 1.8. A remuneração inicial correspondente ao vencimento-base para o cargo consta do anexo I, deste Edital.
- 1.9. Os documentos comprobatórios dos requisitos constantes no subitem 1.3, 1.5, 1.6 e, quando for o caso, 5.3 serão exigidos no ato da posse, sendo condição indispensável para esse ato.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições do concurso estabelecidas neste Edital e em seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. No endereço eletrônico **www.fapems.org.br** serão disponibilizados o Formulário de Cadastro, Formulário de Inscrição, o Boleto Bancário para pagamento de taxa e este Edital de abertura das inscrições, contendo a regulamentação e informações referentes ao Concurso.
- 2.3. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico **www.fapems.org.br**, solicitada no período entre **8 horas do dia 15 de fevereiro de 2012 e 17 horas do dia 09 de março de 2012, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul.**

2.3.1. O candidato poderá se inscrever em até dois cargos de diferentes níveis de escolaridade, sendo uma para os cargos de Nível Superior Completo, Fundamental Completo e Fundamental Incompleto e outra para os Cargos de Nível Médio Completo e Alfabetizado, e deverá preencher obrigatoriamente, no formulário de cadastro:

- a. o número do CPF;
- b. o nome completo;
- c. o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado;
- d. a data de nascimento;
- e. o sexo;
- f. telefones residencial e celular;
- g. email;
- h. endereço completo.

2.3.2.No formulário de inscrição o candidato deverá preencher obrigatoriamente:

- a. o cargo a que concorre;
- b. a área de atuação, quando for o caso;
- c. se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

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

2.4. A taxa de inscrição deverá ser paga através do Boleto Bancário, no período compreendido entre às 12h do primeiro dia fixado para o início das inscrições, até às 23h59 do último dia destinado a essa finalidade. O valor da taxa de inscrição será de:

- a) R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos de nível Alfabetizado; nível Fundamental Incompleto e Completo.
- b) R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível médio;
- c) R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para os cargos de nível superior.

2.4.1.O candidato poderá reimprimir o Boleto Bancário pelo Sistema de Cadastro do concurso.

2.4.2.O Boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

2.4.3.O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **10 de março de 2012**.

2.4.4.No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque, este somente será aceito se do próprio candidato, sendo considerada sem efeito a inscrição se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

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

2.6. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

2.8. Após a publicação de homologação das inscrições, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

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

2.10. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, será disponibilizado local com acesso à Internet, no período de inscrição de acordo com o item 2.3, localizado na Prefeitura Municipal na Praça dos Poderes, nº 720 – Centro, Ivinhema/MS, observando o horário de funcionamento do estabelecimento das 7h às 12h, exceto sábado, domingo e feriado.

2.11. A relação dos candidatos inscritos e homologados para o concurso será publicada nos endereços eletrônicos: [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br) e [www.ivinhema.ms.gov.br](http://www.ivinhema.ms.gov.br) (Diário Oficial do Município) e no Mural da Prefeitura Municipal de Ivinhema.

### 3. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1. Ao candidato com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal; nos artigos 3º, 4º, 5º, 37 e 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta a 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.

3.1.1. 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 3.298/99.

3.1.2. Quando da admissão, a Junta Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal, terá decisão terminativa sobre o grau de deficiência e as condições capacitantes ou não para o exercício do Cargo, devendo declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.3 deste edital.

3.1.3. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social, conforme o artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999 e alterações posteriores.

3.1.4. Não serão considerados, como deficiência visual, os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção.

3.1.5. Os candidatos com deficiência que forem aprovados, participarão de uma relação geral de candidatos para publicação dos resultados e respectiva classificação. Para efeito de conhecimento, em uma relação à parte com sua classificação.

3.2. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados com estrita observância da ordem classificatória.

3.3. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, §§ 1º e 2º, participarão 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 horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida. Os benefícios previstos no referido artigo, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos, conforme **itens 3.5 e 3.6**, deste Edital.

3.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá comunicá-la especificando-a na ficha de inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou entregá-lo pessoalmente **à Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura de MS- FAPEMS, Rua Onofre Pereira de Matos, 1.602 – Dourados-MS CEP: 79802-011**, endereçado a Comissão do Concurso da Prefeitura de Ivinhema, exceto sábados, domingos e feriados, os seguintes documentos:

a) laudo de médico especialista atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova (formulário no site [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br)).

b) solicitação, através de requerimento, dos meios necessários para a realização da prova, de acordo com a sua deficiência. Sendo que o atendimento às condições solicitadas pela pessoa com deficiência ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.5. Serão aceitos somente Laudos completos com assinatura e carimbo do médico especialista, sendo desconsiderados Atestados, Declarações, Receituários e Fotocópias de exames.

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

3.6. O candidato com deficiência que for concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá à reserva de vagas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

- 3.7. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do Cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
- 3.8. Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal designará Junta Médica para analisar o efetivo enquadramento na legislação própria, daqueles que se declararam pessoa com deficiência. Caso a decisão da Junta seja pelo não enquadramento, o candidato será excluído da relação de pessoa com deficiência, para efeitos dos benefícios da lei neste concurso, e passará a constar da relação geral dos candidatos, observada a ordem de classificação.
- 3.9. 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.
- 3.10. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do **item 3.5** deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas à pessoa com deficiência.
- 3.11. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado na prova escrita deverá preencher o requerimento e encaminhá-lo à Comissão do Concurso, especificando o tipo de atendimento necessário e fundamentar com consistência os seus argumentos.
- 3.11.1. Para deficientes visuais, que solicitarem prova especial ampliada, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente ao corpo 24 (vinte e quatro).
- 3.11.2. O referido tratamento diferenciado será atendido obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### **4. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 4.1. A publicação das inscrições deferidas e indeferidas, do local e horário da prova escrita dar-se-ão através de Edital publicado nos endereços eletrônicos: [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br) e [www.ivanhema.ms.gov.br](http://www.ivanhema.ms.gov.br) (Diário Oficial do Município) e no Mural da Prefeitura Municipal de Ivanhema.
- 4.2. Os eventuais erros cadastrais (nome e identidade) deverão ser corrigidos no Ambiente do Candidato, utilizando a opção Alterar Cadastro, exceto quanto à omissão do nome e indeferimento da inscrição.
- 4.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as divulgações dos editais relativos ao Concurso Público, tomando conhecimento de seu conteúdo, para posteriormente não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

#### **5. DAS PROVAS**

- 5.1. O concurso constará de:
- Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
  - Prova Prática – de caráter eliminatório, para os cargos de Motorista, Técnico de Informática e Assistente de Administração.
  - Teste de Aptidão Física – de caráter eliminatório, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Saúde Pública.
  - Prova de Títulos, de caráter classificatório, apenas para os candidatos aprovados na prova escrita concorrentes aos cargos de Nível Médio e Superior.
- 5.2. As provas serão de responsabilidade técnica e operacional da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul com interveniência da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura de MS – FAPEMS e estarão sob a coordenação geral da Comissão do Concurso.
- 5.3. Os documentos aceitos como identificação dos candidatos quando convocados, para realização das provas, são os seguintes: carteiras de identidade expedidas pelos Institutos de Identificação das Secretarias de Segurança Pública; pelos Comandos Militares; carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- 5.3.1. Os documentos de identificação deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso.

5.4. Para a realização das provas deste Concurso, os candidatos serão convocados através de Edital publicado nos endereços eletrônicos: [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br) e [www.ivinHEMA.ms.gov.br](http://www.ivinHEMA.ms.gov.br) (Diário Oficial do Município) e no Mural da Prefeitura Municipal de Ivinhema.

## 6. PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1. A Prova Escrita Objetiva terá a duração de **4 horas** e será aplicada no dia **25 de março de 2012**, em Ivinhema:

- período matutino para os candidatos concorrentes às vagas de nível fundamental completo, incompleto e superior;
- período vespertino para os candidatos concorrentes às vagas de nível alfabetizado e médio.

6.1.1. Os locais de provas serão divulgados em Edital nos endereços eletrônicos: [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br) e [www.ivinHEMA.ms.gov.br](http://www.ivinHEMA.ms.gov.br) (Diário Oficial do Município) e no Mural da Prefeitura Municipal de Ivinhema.

6.2. São de responsabilidade exclusiva do candidato: a identificação de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.2.1. A prova escrita terá caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e compreenderá as seguintes matérias, cujos conteúdos programáticos são os constantes do Anexo III, deste Edital.

### NÍVEL SUPERIOR

<b>CARGO</b>	Assistente Social, Médico Clínico Geral, Médico Obstetra, Médico Cardiologista, Enfermeiro, Especialista em Gerontologia, Psicólogo, Engenheiro Civil, Professor de Projetos Sociais – área de Assistência Social (Ciência da Computação), Professor de Educação Infantil - Berçário, Professor de Artes e Professor de Educação Física.		
<b>MATÉRIAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	2	40
Conhecimentos Específicos	30	2	60

### NÍVEL MÉDIO

<b>CARGO</b>	Técnico de Radiologia, Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Informática, Agente de Saúde Pública		
<b>MATÉRIAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	25	2	50
Conhecimento Específico	25	2	50

<b>CARGO</b>	Assistente de Administração		
<b>MATÉRIAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	25	2	50
Informática	15	2	30
Matemática	10	2	20

<b>CARGO</b>	Monitor de Educação Infantil e Educador Social		
<b>MATÉRIAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	25	2	50
Informática	15	2	30
Legislação	10	2	20

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

<b>CARGO</b>	Inspetor de Alunos		
<b>MATÉRIAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	4	80
Matemática	10	2	20

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

<b>CARGO</b>	Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Consultório Dentário		
<b>MATÉRIAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	18	2	36
Conhecimentos Específicos	16	4	64

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

<b>CARGO</b>	Recepcionista		
<b>MATÉRIAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	4	80
Informática	10	2	20

### NÍVEL ALFABETIZADO

<b>CARGO</b>	Auxiliar de Cozinha, Gari, Lavadeira, Merendeira, Motorista, Servente de Limpeza, Trabalhador Braçal e Vigia.		
<b>MATÉRIAS</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	10	7	70
Matemática	10	3	30

6.2.2. Cada questão das Provas Escritas Objetivas será composta de cinco alternativas, sendo somente uma correta.

6.2.3. A nota de cada candidato na prova escrita será calculada pela soma das notas obtidas em cada matéria que compõe a prova.

6.2.4. Serão considerados reprovados os candidatos que:

- a) tirarem nota zero em qualquer matéria.
- b) tiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas, inferior a 50% (cinquenta) do valor total das mesmas.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado, munido do documento oficial de identidade previsto no **subitem 5.3** deste Edital, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

6.4. O candidato, ao ingressar no prédio, deverá dirigir-se à sala em que terá que prestar prova, onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.

6.5. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário oficial de Mato Grosso do Sul fixado para o seu início.

6.6. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova, nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos. O candidato que não comparecer para a realização da prova no dia, no local e no horário determinados em edital estará automaticamente eliminado do certame.

6.7. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no **subitem 5.3** deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído da seleção.

- 6.7.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.7.2. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador, colhendo a impressão digital para análise por especialistas em identificação.
- 6.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras ou certificados de reservista, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos de “não alfabetizado”, infantil, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados
- 6.9. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, **inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante o período de realização das provas.** Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação e devolvidos ao final da prova. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 6.9.1.A FAPEMS não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por qualquer danificação neles ocorridas.
- 6.10. O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.
- 6.11. O candidato, ao terminar a prova, somente poderá entregar ao fiscal o cartão-resposta, decorridas duas horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.
- 6.12. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.
- 6.13. Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras.
- 6.14. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante a realização da prova:
- a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, códigos, manuais, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
  - c) for surpreendido portando ou utilizando telefone celular, gravador, receptor, pagers, notebook e/ou equipamento similar;
  - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e com os candidatos;
  - e) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas;
  - g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo portando a folha de resposta;
  - h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão respostas;
  - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e/ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa da seleção.
- 6.15. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do certame.
- 6.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de prova.

6.17. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.

## **7. DA PROVA DE TÍTULOS**

7.1. O candidato será convocado para a entrega da documentação relativa aos títulos, mediante edital a ser divulgado nos endereços eletrônicos: [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br) e [www.ivinHEMA.ms.gov.br](http://www.ivinHEMA.ms.gov.br) (Diário Oficial do Município) e no Mural da Prefeitura Municipal de Ivinhema.

7.2. A prova de títulos terá caráter classificatório, concorrendo apenas os candidatos de nível médio e superior aprovados na prova escrita.

7.3. A comprovação dos títulos far-se-á mediante apresentação de um documento de identidade previsto no subitem 5.3 deste Edital ou por procuração pública ou particular, específica para esse fim, com firma reconhecida em cartório e da entrega de:

- a) fotocópia que será conferida com o documento original por representante autorizado pela comissão do concurso ou fotocópia autenticada em cartório, com selo de autenticidade, se houver, dos diplomas e/ou certificados de conclusão de cursos;
- b) fotocópia que será conferida com o documento original por representante autorizado pela comissão do concurso ou fotocópia autenticada em cartório, com selo de autenticidade, se houver, da Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço pelo setor de pessoal competente ou equivalente, do exercício de funções relacionadas com as atribuições do cargo a que concorre, no papel timbrado do órgão, constando nome, cargo, período de exercício, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor, quando o vínculo for pelo regime estatutário;
- c) fotocópia que será conferida com o documento original por representante autorizado pela comissão do concurso ou fotocópia autenticada em cartório, com selo de autenticidade, se houver, da Carteira de Trabalho e Previdência Social – C.T.P.S, onde constem foto, dados pessoais e contrato de trabalho com o registro da admissão e demissão, se for o caso (página de identificação do portador e página(s) do registro de emprego), e/ou de declaração do órgão ou empresa, com a especificação do cargo, que comprovem o exercício de funções relacionadas com as atribuições do cargo a que concorre, quando o vínculo for pelo regime celetista.
- d) fotocópia que será conferida com o documento original por representante autorizado pela comissão do concurso ou fotocópia autenticada em cartório, com selo de autenticidade, se houver, do tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas com comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe).

7.4. Após a entrega dos títulos, os mesmos não poderão ser substituídos ou devolvidos. Não poderá ser acrescentado nenhum título aos já entregues.

7.5. Receberá nota zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, na data e no local estipulados neste edital e no edital de convocação para entrega dos títulos.

7.6. Não serão aceitas títulos entregues por via postal, fax, e-mail, condicional e/ou extemporânea.

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

7.8. Para comprovação dos cursos de aperfeiçoamento ou capacitação serão aceitos certificados ou declarações de conclusão com data de realização do curso a partir do ano de 2005, não sendo permitido o fracionamento ou a soma da carga horária de um título para o mesmo item.

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



- 7.10. Não serão computados, como experiência profissional e cursos de aperfeiçoamento ou capacitação, certificados de estágio, monitoria, jornada, bolsa de estudos, visita técnica, congressos, projetos de extensão, ensino e pesquisa, semana acadêmica, palestrante e/ou colaborador em eventos ou de viagem cultural e qualquer evento com fins acadêmico.
- 7.11. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor oficial e atendida a legislação nacional aplicável.
- 7.12. A comprovação de tempo de serviço deverá estar acompanhada de declaração do empregador referente aos requisitos e/ou experiências solicitadas, quando não especificada(s) no(s) documento(s) apresentado(s). Toda declaração deverá ser emitida através de papel timbrado de instituição de direito público ou privado, legalmente constituída, assinada por responsável habilitado e conter o período de início e término do trabalho realizado.
- 7.13. O tempo de experiência profissional para os fins previstos neste Edital será computado até 31 de dezembro de 2011.
- 7.14. Para efeito de contagem do tempo de serviço será descontado o período concomitante, quando houver.
- 7.15. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, designada pela FAPEMS, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos itens 7.16.1 e 7.16.2:

#### 7.15.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
<b>01</b>	<b>Formação Profissional</b>		
	Fotocópia autenticada do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de correlação ao cargo a qual concorre, quando não for pré-requisito.	1,5 (um e meio) pontos	1,5 (um e meio) pontos
	Fotocópia autenticada do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado, na área de correlação ao cargo a qual concorre, quando não for pré-requisito.	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos
	Fotocópia autenticada do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado, na área de correlação ao cargo a qual concorre, quando não for pré-requisito.	2,5 (dois e meio) pontos	2,5 (dois e meio) pontos
<b>02</b>	<b>Experiência Profissional</b>		
	Fotocópia autenticada do Comprovante de tempo de serviço prestado no cargo à qual concorre, excluindo, quando houver, o período que for considerado como pré-requisito.	0,5 (meio) ponto por semestre	2,0 (dois) pontos
<b>03</b>	<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>		
	Fotocópia autenticada do Certificado ou Declaração de curso de aperfeiçoamento ou capacitação relacionado com as atribuições do cargo ao qual concorre, com carga horária igual ou superior a 80 horas e com data de realização do curso a partir de 2005, quando não for pré-requisito para o cargo.	0,5 (meio) ponto por curso	2,0 (dois) pontos
	<b>TOTAL</b>		<b>10,00 (dez) pontos</b>

#### 7.15.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
<b>01</b>	<b>Formação Profissional</b>		
	Fotocópia autenticada do Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação.	3,0 (três) pontos	3,0 (três) pontos
<b>02</b>	<b>Experiência Profissional</b>		
	Fotocópia autenticada do Comprovante de tempo de serviço prestado no cargo à qual concorre excluindo, quando houver, o período que for considerado como pré-requisito.	0,5 (meio) ponto por semestre	3,0 (três) pontos
<b>03</b>	<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>		
	Fotocópia autenticada do Certificado ou Declaração de curso de aperfeiçoamento ou capacitação relacionado com as atribuições do cargo ao qual concorre, com carga horária igual ou superior a 40 horas (por certificado) e	1,0 (um) ponto por curso	4,0 (quatro) pontos

	com data de realização do curso a partir de 2005, quando não for pré-requisito para o cargo.		
	<b>TOTAL</b>		<b>10,00 (dez) pontos</b>

- 7.16. A nota da prova de títulos será a soma obtida com os títulos válidos.
- 7.17. 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, sem a devida autenticação ou ainda quando estes forem pré-requisitos para o Cargo ao qual concorre.
- 7.18. Para a prova de títulos somente serão aceitas cópias legíveis e em bom estado de conservação dos documentos originais. As cópias de documentos entregues não serão devolvidas.
- 7.19. Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
- 7.20. Somente serão computados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita.**
- 7.21. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos dos candidatos aprovados na Prova Escrita será divulgado através de Edital.

## 8. PROVA PRÁTICA

- 8.1. A prova prática, de caráter eliminatório, será realizada no município de Ivinhema obrigatoriamente para os candidatos concorrentes aos cargos de **Assistente de Administração, Técnico em Informática e Motorista**, aprovados na prova escrita, na proporção de 05 (cinco) candidatos por vaga.
- 8.1.1. Ocorrendo empate na pontuação da Prova Escrita, serão convocados todos aqueles que obtiverem a mesma pontuação.
- 8.2. Os candidatos serão convocados para prova prática por meio de edital a ser publicado a ser divulgado nos endereços eletrônicos: [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br) e [www.ivanhema.ms.gov.br](http://www.ivanhema.ms.gov.br) (Diário Oficial do Município) e no Mural da Prefeitura Municipal de Ivinhema, quando da divulgação do resultado da prova escrita.
- 8.2.1. A data, horário e local da realização da prova prática, bem como os critérios de avaliação constarão no edital de convocação.
- 8.3. A prova prática estará avaliando conhecimentos relativos à área de atuação dos cargos de **Assistente de Administração, Técnico em Informática e Motorista**.
- 8.4. Não haverá segunda chamada para a prova prática e nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos.
- 8.5. O resultado da prova prática será expresso pelo conceito “HABILITADO” e “NÃO HABILITADO” e será publicado no por meio de Edital no Mural da Prefeitura Municipal de Ivinhema e nos endereços eletrônicos: [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br) e [www.ivanhema.ms.gov.br](http://www.ivanhema.ms.gov.br) (Diário Oficial do Município).

## 9. – DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA

- 9.1. O Exame de Aptidão Física será realizado em Ivinhema, em local, dia, horário a serem divulgados nos endereços eletrônicos: [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br) e [www.ivanhema.ms.gov.br](http://www.ivanhema.ms.gov.br) (Diário Oficial do Município) e no Mural da Prefeitura Municipal de Ivinhema.
- 9.2. Os candidatos concorrentes ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Saúde Pública** aprovados na prova escrita, na proporção de 10 (dez) candidatos por vaga.
- 9.2.1. Ocorrendo empate na pontuação da Prova Escrita, serão convocados todos aqueles que obtiverem a mesma pontuação.
- 9.3. O Exame de Aptidão Física, terá caráter eliminatório, será realizado por profissionais contratados pela FAPEMS e visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente (biologicamente) às exigências para o exercício do cargo.
- 9.4. O Exame de Aptidão Física será composto de Testes de Aptidão Física (T.A.F.), compreendendo a modalidade de corrida para ambos os sexos.

9.4.1.O candidato deverá realizar o teste de Cooper andando ou correndo partindo do início da sua raia podendo, posteriormente, continuar o teste na raia que melhor lhe convier.

9.4.2.Ao término do tempo de 12 (doze) minutos, ou 720 (setecentos e vinte segundos), a distância percorrida deverá estar de acordo com a tabela a seguir:

FEMININO		MASCULINO	
Idade	Distância percorrida	Idade	Distância percorrida
Até 25 anos	1.700m	Até 25 anos	2.200m
De 26 a 30 anos	1.600m	De 26 a 30 anos	2.100m
De 31 a 35 anos	1.500m	De 31 a 35 anos	2.000m
De 36 a 40 anos	1.400m	De 36 a 40 anos	1.900m
De 41 a 45 anos	1.300m	De 41 a 45 anos	1.800m
De 46 a 50 anos	1.200m	De 46 a 50 anos	1.600m
51 anos acima	1.100m	51 anos acima	1.400m

**Obs.: Não serão admitidas novas tentativas para este exercício.**

9.4.3.O resultado será expresso em “Habilitado” ou “Não Habilitado”, e será divulgado em Edital a ser divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Ivinhema e nos endereços eletrônicos: [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br) e [www.ivanhema.ms.gov.br](http://www.ivanhema.ms.gov.br) (Diário Oficial do Município).

9.5. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, com roupa apropriada para a prática de educação física, munido do documento de identidade **original** e de **atestado médico original** específico para tal fim.

9.5.1. O atestado médico deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está apto, na data de realização do exame, a realizar a prova de capacidade física do concurso público.

9.5.2.O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início da prova. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem anterior.

9.5.3.O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.

9.6. Demais informações a respeito do exame de capacidade física constarão de edital específico de convocação para essa fase.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos recursos quanto à omissão de nome, cargo, indeferimento da inscrição, à opção considerada como certa nas provas objetivas (gabarito) e resultados das provas escrita, prática e teste de aptidão física quando for o caso, e títulos.

10.2. O candidato poderá recorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente ao da publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Ivinhema e nos endereços eletrônicos: [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br) e [www.ivanhema.ms.gov.br](http://www.ivanhema.ms.gov.br) (Diário Oficial do Município), dos dados contidos no subitem 10.1

10.3. O pedido de reconsideração deverá ser interposto por meio eletrônico, no endereço [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br), acessando o sistema por meio de seu número do CPF e senha pessoal cadastrada no ato da inscrição, no horário das 08h às 17h.

10.4. Será indeferido o pedido de reconsideração apresentado fora do prazo e em desconformidade com os itens definidos neste Edital.

10.5. Após o julgamento dos pedidos de reconsideração interpostos contra o gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Escrita, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, essa valerá para todos os candidatos e a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito.

10.6. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da Prova Escrita sofrerá alteração.

- 10.7. As alterações de gabarito, caso ocorram, serão divulgadas em Edital Específico, nos endereços eletrônicos: [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br) e [www.ivinhema.ms.gov.br](http://www.ivinhema.ms.gov.br) (Diário Oficial do Município) e no Mural da Prefeitura Municipal de Ivinhema.
- 10.8. Não serão aceitos recursos interpostos via fax, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 11.1. A classificação final do concurso será feita por cargo, ordem decrescente da somatória de pontos obtidos na prova escrita objetiva e na prova de títulos para os cargos de nível médio e superior.
- 11.1.1. Para os candidatos concorrentes ao cargo de **Assistente de Administração, Técnico em Informática e Motorista**, a classificação final será efetuada apenas considerando os aprovados na prova prática.
- 11.1.2. Para os candidatos concorrentes aos cargos de **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Saúde Pública**, a classificação final será efetuada apenas considerando os aprovados no teste de aptidão física.
- 11.2. Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:
- Nos casos em que houver candidatos com mais 60 (sessenta) anos, se aplicará o parágrafo único, do Art. 27 do Estatuto do Idoso;
  - obtiver maior nota na matéria de Conhecimento Específico;
  - obtiver maior nota na matéria de Língua Portuguesa;
  - obtiver maior nota na matéria de Matemática;
  - tiver mais idade;
- 11.3. O desempate será apurado através de processamento eletrônico.
- 11.4. O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal publicado nos endereços eletrônicos: [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br) e [www.ivinhema.ms.gov.br](http://www.ivinhema.ms.gov.br) (Diário Oficial do Município) e no Mural da Prefeitura Municipal de Ivinhema, com duas relações nominais dos aprovados por ordem de classificação no cargo, uma geral e outra dos portadores de deficiência, quando for o caso.

## 12. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 12.1. 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 à ordem de classificação.
- 12.2. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de quaisquer das vagas oferecidas.
- 12.3. A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito Municipal ou autoridade delegada.
- 12.4. Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico-pericial realizado por junta médica indicada pela Prefeitura Municipal de Ivinhema.
- 12.5. Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura, na sede do município.
- 12.6. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da nomeação.
- 12.7. No ato da posse o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém Cargo ou função pública em órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União Federal, de Estados, do Distrito Federal e de Municípios que cause incompatibilidade com o Cargo a que foi nomeado (art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).
- 12.8. O ingresso no serviço público municipal do candidato aprovado far-se-á na classe inicial do respectivo Cargo.

- 12.9. Perderá a vaga respectiva, o candidato aprovado que:
- a) não se apresentar para tomar posse no prazo fixado pelo Edital de convocação;
  - b) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do Cargo;
  - c) não for considerado apto no exame médico-pericial com as exigências para execução das tarefas do Cargo de nomeação;
  - d) não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no Cargo.
- 12.10. A classificação dos candidatos com deficiência será feita separada e assegurada aos aprovados a nomeação alternada, uma para o deficiente e outra para os demais candidatos, até que sejam nomeados todos os candidatos classificados para as vagas destinadas a essa modalidade de provimento.
- 12.11. O candidato nomeado e que entrar em exercício só adquirirá a estabilidade após a avaliação especial de desempenho ao final do período do estágio probatório, de acordo com a legislação vigente.
- 12.12. O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do Cargo de investidura.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura de Mato Grosso do Sul – FAPEMS, sendo a ela delegadas as atribuições referentes ao Concurso, pela Comissão de Concurso Público.
- 13.2. 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.
- 13.3. O candidato será o único responsável em conhecer as atribuições do Cargo e, também, as datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.**
- 13.4. 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.
- 13.5. 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 à ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ivinhema.
- 13.6. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, junto à FAPEMS, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após sua classificação, junto à Prefeitura Municipal.
- 13.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que será encaminhado com o bebê para a coordenação no momento da amamentação. O acompanhante e o bebê não poderão permanecer no recinto de aplicação da prova. A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará o direito de ter prorrogação do horário de prova.
- 13.8. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.
- 13.9. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 13.10. 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.
- 13.11. A Administração Municipal propiciará às entidades representativas dos servidores, legalmente reconhecidas, todos os meios necessários ao acompanhamento e à realização do Concurso.
- 13.12. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através do telefone (67) 3422 2046 ou ainda pelo site [www.fapems.org.br](http://www.fapems.org.br)

- 13.13. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da divulgação do Edital correspondente.
- 13.14. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público.

Ivinhema/MS, 09 de fevereiro de 2012.

**RENATO PIERETTI CÂMARA**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – EDITAL Nº 001/2012 - DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, NÍVEL DE ESCOLARIDADE E REQUISITOS ESPECÍFICOS.**

<b>CARGO / FUNÇÃO</b>	<b>Nº VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE E REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
Profissional de Assistência Social – <b>Assistente Social</b>	01	Ensino Superior completo com habilitação profissional específica e registro no respectivo conselho da profissão.	1.071,65	20H
Profissionais de Programa Especial de Saúde Pública - <b>Médico Clínico Geral</b> –	02	Ensino Superior completo com habilitação profissional específica e registro no respectivo conselho da profissão.	2.893,01	20H
Profissionais de Saúde Pública II – <b>Médico /Obstetra</b>	01	Ensino Superior Completo com habilitação profissional específica e registro no respectivo conselho da profissão	5.786,02	40H
Profissionais de Saúde Pública II – <b>Médico Cardiologista</b>	01	Ensino Superior completo e registro no respectivo conselho da profissão.	2.893,01	20H
<b>Enfermeiro</b>	01	Ensino Superior completo e registro no respectivo conselho da Profissão	1.071,65	20H
<b>Engenheiro Civil</b>	01	Nível Superior Completo, com habilitação profissional específica e registro no respectivo Conselho da Profissão.	2.143,30	40H
<b>Profissional de Nível Superior Especialista em Gerontologia</b>	01	Nível Superior Completo Habilitado no Curso Superior de Assistência Social ou Educação Física com Especialização em Gerontologia. (No mínimo de 360h)	2.143,30	40H
<b>Professor Educação Infantil “Berçário”</b>	01	Nível Superior completo em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, Habilitação Educação Infantil ou Normal Superior	Nível I 811,73, Nível II 1055,24, Nível III 1160,77 e Nível IV 1274,41	20H
<b>Professor de Artes</b>	01	Nível Superior completo em Curso de Licenciatura Plena Habilitação em Arte.	Nível I 811,73, Nível II 1055,24, Nível III 1160,77 e Nível IV 1274,41	20H
<b>Professor de Educação Física</b>	01	Nível Superior completo em Curso de Licenciatura Plena ou Licenciatura com Habilitação em Educação Física.	Nível I 811,73, Nível II 1055,24, Nível III 1160,77 e Nível IV 1274,41	20H
Professor Nível III - <b>Professor de Projetos Sociais – Área de Assistência Social (Ciência da Computação)</b>	01	Ensino Superior completo na área de Ciências da Computação.	811,73	20H
Profissionais da Saúde Pública I – <b>Psicólogo</b>	01	Ensino Superior completo e registro no respectivo conselho da profissão	2.143,30	40H
Profissionais de Assistência Social – <b>Psicólogo</b>	03	Ensino Superior completo e registro no respectivo conselho da profissão.	1.071,65	20H
<b>Educador Social</b>	02	Ensino médio com experiência ou curso de capacitação para atendimento das ações na área social.	622,00	40H
Auxiliar de Serviços de Saúde II - <b>Auxiliar de Enfermagem (01) Sede (01) Amandina (01) Vila Cristina (01) São Sebastião</b>	04	Ensino Médio e registro no conselho da profissão.	622,00	40H
Profissional de Serviços de Saúde I - <b>Técnico de Radiologia</b>	01	Ensino Médio e curso de formação específica e registro no conselho da profissão.	1.071,65	20H
<b>Técnico em Informática</b>	01	Ensino Médio, com capacitação na área de informática.	1.071,65	40H
<b>Assistente de Administração</b>	02	Ensino Médio.	707,05	40H

Profissionais de Serviços de Saúde I - <b>Agente de Saúde Pública – Bairro Vitória</b>	01	Ensino Médio.	622,00	40H
<b>Monitor de Educação Infantil</b>	16	Ensino médio.	707,05	40H
Auxiliar de Serviços de Saúde I – <b>Auxiliar de Consultório Odontológico</b>	01	Ensino fundamental completo com curso específico de Auxiliar Odontológico.	622,00	40H
<b>Inspetor de Alunos</b>	01	Ensino fundamental completo	622,00	40H
<b>Recepcionista</b>	03	Fundamental Incompleto	622,00	40H
Auxiliar de Serviços de Saúde I - <b>Agente Comunitário de Saúde – Bairro Guiray</b>	01	Ensino Fundamental Completo, haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo.	622,00	40H
<b>Auxiliar de Cozinha (Hospital Municipal)</b>	01	Alfabetizado.	622,00	40H
<b>Gari</b>	05	Alfabetizado	622,00	40H
<b>Lavadeira</b>	01	Alfabetizado	622,00	40H
<b>Merendeira</b>	04	Alfabetizado	622,00	40H
<b>Motorista - Assistência Social</b>	01	Alfabetizado - Carteira de Habilitação categoria D	622,00	40H
<b>Motorista - Assentamento São Sebastião</b>	01	Alfabetizado com curso para transporte escolar Carteira de Habilitação categoria D e residir na área da comunidade em que atuar	622,00	40H
<b>Motorista - Distrito de Amandina</b>	01	Alfabetizado com curso para transporte escolar Carteira de Habilitação categoria D e residir na área da comunidade em que atuar	622,00	40H
<b>Motorista - Vila Cristina</b>	01	Alfabetizado com curso para transporte escolar Carteira de Habilitação categoria D e residir na área da comunidade em que atuar	622,00	40H
<b>Motorista - Secretaria de Saúde</b>	03	Alfabetizado - Carteira de Habilitação categoria D	622,00	40H
<b>Motorista - Administração e Finanças</b>	01	Alfabetizado - Carteira de Habilitação categoria D	622,00	40H
<b>Servente/Limpeza</b>	11	Alfabetizado	622,00	40H
<b>Trabalhador Braçal</b>	05	Alfabetizado	622,00	40H
<b>Vigia</b>	02	Alfabetizado.	622,00	40H
<b>TOTAL</b>	<b>89</b>			

OBS: (\*) Complementação no valor do salário mínimo, nos termos de norma específica.

## ANEXO II – EDITAL Nº 001/2012 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO / FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Profissional de Assistência Social – <b>Assistente Social</b>	Elaborar, implementar , executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da prefeitura; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviços Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências,



	<p>e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sócias, no exercício e na defesa dos civis, políticos e sociais, no exercício da coletividade; planejamento, organização e administração da Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Sociais; realizar estudos socioeconômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a prefeitura.</p>
<p>Profissionais de Programa Especial de Saúde Pública - <b>Médico Clínico Geral</b></p>	<p>Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria Municipal e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços); realizar atendimento aos acidentes de trabalho; emitir atestados do óbito; realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamento com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
<p>Profissionais de Saúde Pública II – <b>Médico /Obstetra</b></p>	<p>Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência. Realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo. Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra referência, realizar visita domiciliar quando necessário, educação em saúde. Atendimento médico obstétrico, pré-natal em enfermaria e centro obstétrico - Atendimento médico ginecológico em ambulatório, enfermaria e centro cirúrgico - Atendimento médico ginecológico e obstétrico em emergência e urgência a pacientes do Serviço de Ginecologia e Obstetrícia.</p>
<p>Profissionais de Saúde Pública II <b>Cardiologista</b></p>	<p>Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; Interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos da base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; Realizar estudos e investigações no campo da cardiologia; Preencher fichas médicas dos clientes; Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Participar de juntas médicas; Participar de programas voltados para a saúde pública; Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; Solicitar o concurso de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência; educação em saúde. Executar outras tarefas afins.</p>
<p>Profissional de Saúde Pública I - <b>Enfermeiro</b></p>	<p>Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário. Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população. Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde. Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde. Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários. Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, assistente administrativo e zeladoras, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado. Formar profissionais de nível médio de enfermagem. Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde. Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário. Participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros. Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas. Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de</p>

	<p>trabalho. Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, realizar visita domiciliar quando necessário.</p>
<b>Engenheiro Civil</b>	<p>Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à sua área de atuação; elaborar orçamentos, planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos; acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos; proceder vistorias técnicas; analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos; desenvolver e executar projetos de engenharia civil; aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados; elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, assim como efetuando cálculo aproximado dos custos; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultorias e emitir pareceres técnicos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
<b>Profissional de Nível Superior - Especialista em Gerontologia</b>	<p>Executar trabalhos no âmbito das demandas assistenciais com programas, projetos e serviços específicos na área da Pessoa Idosa sendo capaz de: reconhecer as dimensões física, emocional e sociocultural que integram a vida das pessoas e afetam o curso de vida, determinando ações cuidativas; compreender o fenômeno do envelhecimento como singular, universal, seqüencial, acumulativo, irreversível e não-patológico, em que a pessoa idosa é o foco central, desenvolvendo-se num determinado contexto sócio-histórico; contribuir para que se desenvolva um envelhecimento com saúde, oferecendo cuidado e apoio, e assegurando a participação ativa do idoso nesse processo.</p>
<b>Professor Educação Infantil “Berçário”</b>	<p>Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades docentes promovendo o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. Participar da elaboração e da execução do projeto político-pedagógico e da proposta pedagógica da instituição de educação infantil. Elaborar e executar projetos pedagógicos. Elaborar, executar acompanhar, avaliar e registrar planos de atividades para e com as crianças promovendo a indissociabilidade entre a educação e cuidado, numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo. Elaborar e/ou selecionar materiais lúdicos e pedagógicos para a execução do seu planejamento. Discutir com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Instituição de Educação Infantil, formas e procedimentos adotados no acompanhamento do desenvolvimento das crianças. Participar de reuniões, de grupos de estudo ou de outros eventos que propiciem reflexões sobre a sua ação pedagógica. Participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada e de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação. Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, crianças que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades que propiciem sua integração e promoção do seu desenvolvimento. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva., executar ações para criação e desenvolvimento de hábito, habilidades e atitudes nas crianças e executar procedimentos para os cuidados das mesmas, relativamente a banho, descanso, refeições e higiene pessoal; acompanhar e informar os responsáveis quanto às crianças que apresentam necessidades educativas específicas e/ou de saúde e controlar os horários de banho, sono, brincadeiras e atividades pedagógicas; cuidar e educar crianças na faixa de idade especificada na Educação Infantil; orientar e auxiliar as ações no que se refere a higiene pessoal, auxiliar nas alimentação, promover horário de repouso; garantir a segurança, observar a saúde e o bem estar prestando os primeiros socorros, respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; realizar atividades lúdicos e pedagógica que favoreçam a aprendizagem, acompanhar e auxiliar sistematicamente o processo educacional participar das atividades extra-classes; participar de reuniões pedagógicas e administrativas, contribuir para o aprimoramento da finalidade de ensino.</p>
<b>Professor de Educação Física</b>	<p>Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades docentes promovendo o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. Participar da elaboração e da execução do projeto político-pedagógico e da proposta pedagógica da instituição de educação infantil. Elaborar e executar projetos pedagógicos. Elaborar, executar acompanhar, avaliar e registrar planos de atividades para e com as crianças promovendo a indissociabilidade entre a educação e cuidado, numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo. Elaborar e/ou selecionar materiais lúdicos e pedagógicos para a execução do seu planejamento. Discutir com os pais</p>

	<p>ou responsáveis as propostas de trabalho da Instituição de Educação Infantil, formas e procedimentos adotados no acompanhamento do desenvolvimento das crianças. Participar de reuniões, de grupos de estudo ou de outros eventos que propiciem reflexões sobre a sua ação pedagógica. Participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada e de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação. Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, crianças que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades que propiciem sua integração e promoção do seu desenvolvimento. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva., executar ações para criação e desenvolvimento de hábito, habilidades e atitudes nas crianças e executar procedimentos para os cuidados das mesmas, relativamente a banho, descanso, refeições e higiene pessoal; acompanhar e informar os responsáveis quanto às crianças que apresentam necessidades educativas específicas e/ou de saúde e controlar os horários de banho, sono, brincadeiras e atividades pedagógicas; cuidar e educar crianças na faixa de idade especificada na Educação Infantil; orientar e auxiliar as ações no que se refere a higiene pessoal, auxiliar nas alimentação, promover horário de repouso; garantir a segurança, observar a saúde e o bem estar prestando os primeiros socorros, respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; realizar atividades lúdicos e pedagógica que favoreçam a aprendizagem, acompanhar e auxiliar sistematicamente o processo educacional participar das atividades extra-classes; participar de reuniões pedagógicas e administrativas, contribuir para o aprimoramento da finalidade de ensino.</p>
<b>Professor de Artes</b>	<p>Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades docentes promovendo o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. Participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição de educação infantil. Elaborar e executar projetos pedagógicos. Elaborar, executar acompanhar, avaliar e registrar planos de atividades para e com as crianças promovendo a indissociabilidade entre a educação e cuidado, numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo. Elaborar e/ou selecionar materiais lúdicos e pedagógicos para a execução do seu planejamento. Discutir com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Instituição de Educação Infantil, formas e procedimentos adotados no acompanhamento do desenvolvimento das crianças. Participar de reuniões, de grupos de estudo ou de outros eventos que propiciem reflexões sobre a sua ação pedagógica. Participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada e de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação. Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, crianças que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades que propiciem sua integração e promoção do seu desenvolvimento. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva., executar ações para criação e desenvolvimento de hábito, habilidades e atitudes nas crianças e executar procedimentos para os cuidados das mesmas, relativamente a banho, descanso, refeições e higiene pessoal; acompanhar e informar os responsáveis quanto às crianças que apresentam necessidades educativas específicas e/ou de saúde e controlar os horários de banho, sono, brincadeiras e atividades pedagógicas; cuidar e educar crianças na faixa de idade especificada na Educação Infantil; orientar e auxiliar as ações no que se refere a higiene pessoal, auxiliar nas alimentação, promover horário de repouso; garantir a segurança, observar a saúde e o bem estar prestando os primeiros socorros, respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; realizar atividades lúdicos e pedagógica que favoreçam a aprendizagem, acompanhar e auxiliar sistematicamente o processo educacional participar das atividades extra-classes; participar de reuniões pedagógicas e administrativas, contribuir para o aprimoramento da finalidade de ensino.</p>
<b>Professor Nível III - Professor de Projetos Sociais – Área de Assistência Social (Ciência da Computação)</b>	<p>Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social. Elaborar planos de aula. Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros. Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Assistência Social. Avaliar processo ensino-aprendizagem; elaborar material pedagógico; realizar outras atividades correlatas.</p>
<b>Profissional da Saúde Pública I - Psicólogo</b>	<p>Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.; Realizar treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Intervenção em situações de conflitos no trabalho; Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho; Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.; Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e</p>

	<p>desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planejamento, desenvolvimento, análise e avaliação de ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos; Participação em recrutamento e seleção de pessoal; Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realização de estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Pesquisa de cultura organizacional; Pesquisa de clima organizacional; Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal; Descrição e análise de cargos; Avaliação de desempenho; Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Colaboração em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, dando apoio aos ESF/UBS educação em saúde e fazer visitar domiciliar quando necessário.</p>
<p>Profissional de Assistência Social – - <b>Psicólogo</b></p>	<p>Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais. Atua junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança. Assessorar nas organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não. Atua junto aos meios de comunicação,</p>
<p>Auxiliar de Serviços de Saúde I – <b>Auxiliar de Consultório Odontológico</b></p>	<p>Compete ao auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou Técnico em Saúde Bucal; organizar e executar atividades de higiene em Saúde Bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares ; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário; atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião-dentista; esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas auto claves e armários, e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; auxiliar o Cirurgião-dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes executar outras atribuições afins, bem como visitar domiciliar.</p>
<p>Auxiliar de Serviços de Saúde II - <b>Auxiliar de Enfermagem (01) Sede (01) Amandina (01) Vila Cristina (01) São Sebastião</b></p>	<p>Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo Médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar</p>

	<p>Médicos, Cirurgiões-dentistas e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de vacinação e outras campanhas afins; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; educação em saúde: manter o local de trabalho limpo e arrumado; visita domiciliar quando necessário; executar outras atribuições afins.</p>
<p>Profissional de Serviços de Saúde I - <b>Técnico de Radiologia</b></p>	<p>Atividades de nível médio de natureza especializada relacionada com a execução de serviços de radiologia e orientação de trabalhos auxiliares; Operar aparelho de RX na realização dos diversos tipos de exames, manuseando soluções químicas e substâncias radioativas; Revelar filmes e zelar pela conservação dos equipamentos radiográficos e auxiliar na assistência ao paciente; Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; Preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; Fazer levantamentos torácicos, através do sistema de abreugrafias; Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos aos radiodiagnósticos, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; Operar com aparelhos de Raios X para aplicar tratamento terapêutico; Trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Supervisionar a Limpeza, Organizar e Trabalhar nas Câmaras Escuras. Executar outras tarefas afins. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Executar outras atividades correlatas.</p>
<p><b>Técnico em Informática</b></p>	<p>Executar a manutenção de equipamentos de informática e suporte em softwares diversos a usuários; ter conhecimento de implantação em ambiente de rede; orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de informática; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
<p><b>Assistente de Administração</b></p>	<p>atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; datilografar e digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; executar outras atribuições afins.</p>
<p><b>Educador Social</b></p>	<p>Executar, sob supervisão técnica, atividades sócio-educativas e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade, incluindo ações sócio-educativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda e nos programas e nas atividades desenvolvidas pela proteção Social Especial de Média complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos e Proteção Social Especial de Alta Complexidade onde as famílias e indivíduos se encontram sem referencia e/ou em situação de risco, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário; cumprir o horário de trabalho regidamente; ser cordial e solidário com os demais funcionários; buscando garantir o usufruto de seus direitos, a saúde, cultura, lazer, e uma melhor qualidade de vida. Participar das atividades educativas promovida pela administração pública sempre que for solicitado.</p>
<p>Profissionais de Serviços de Saúde I - <b>Agente de Saúde Pública – Bairro Vitória</b></p>	<p>Executar ações administrativas, de inspeção e fiscalização da vigilância sanitária bem como participar de campanhas de prevenção de doenças e elaborar relatórios sempre que necessário. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. desenvolver ações que busquem a</p>

	<p>integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.</p>
<b>Monitor de Educação Infantil</b>	<p>Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades do educar e cuidar nos centros de educação infantil, creches e escolas, contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal; requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades; zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, usar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças; executar atividades correlatas. auxiliar nos procedimentos de atendimento da crianças do CEINF, relativamente a banho, troca de roupas, fraldas, escovação e oferecimento de refeições e de manutenção, conservação e arrumação das instalações e brinquedos</p>
<b>Inspetor de Alunos</b>	<p>Supervisionar e orientar alunos quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania, levando ao conhecimento da supervisão as ocorrências necessárias; colaborar na fixação e divulgação de avisos das atividades sociais, administrativas e pedagógicas da escola; zelar pela segurança dos alunos; contribuir para a manutenção e limpeza da escola, executar outras atividades correlatas.</p>
<b>Recepcionista</b>	<p>Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir recados; identificar e registrar visitantes; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros; responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; manter a higienização e a limpeza do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
<b>Auxiliar de Serviços de Saúde I - Agente Comunitário de Saúde – Bairro Guiray</b>	<p>Visitar domicílios periodicamente. Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob a orientação e supervisão de profissionais na área de saúde. Orientar a comunidade para a promoção da saúde. Rastrear focos de doenças específicas. Promover educação sanitária e ambiental. Participar de campanhas preventivas. Incentivar atividades comunitárias. Promover comunicação entre o departamento municipal de saúde e os outros departamentos municipais para a melhoria dos serviços relacionados a área de saúde e promoção social. Promovem a comunicação entre a unidade de saúde, autoridades e comunidade. Participam e auxiliam em reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas. Orientar pacientes em assuntos de sua competência. Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico. Participar de campanhas de vacinação. Manter o local de trabalho limpo e arrumado. Preencher fichas com dados das famílias, bem como boletins de informações em geral. Controlar fichário e arquivo de documentos, organizando-os e mantendo-os atualizados. Atender a comunidade, averiguando as necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los. Executar outras atribuições afins.</p>
<b>Auxiliar de Cozinha (Hospital Municipal)</b>	<p>Auxiliar nas atividades, visando o preparo e pré-preparo dos alimentos em geral, conforme cardápio padronizado, dentro das normas da Vigilância Sanitária para evitar contaminações; preparar sucos, café, sobremesas, saladas e marmitex para servir os pacientes e colaboradores; distribuir os alimentos preparados para pacientes e colaboradores conforma rotina da área; executar outras atribuições afins.</p>
<b>Gari</b>	<p>Executar serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas, coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservar as vias públicas, varrer</p>

	calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionar o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.
<b>Lavadeira</b>	Executar tarefas de lavar à mão ou à máquina, secar e passar peças de vestuário e outros artefatos inclusive de uso hospitalar; preparar roupas, tecidos e artefatos para lavar à mão ou à máquina, para posterior secagem, em máquinas ou varais. Passar roupas e tecidos e outros artefatos a ferro, inclusive peças delicadas.
<b>Merendeira</b>	Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas; selecionar ingredientes, preparar refeições ligeiras e distribuir os comensais; efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidade, para manter o estoque e evitar extravios; receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; dispor quanto a limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda para deixá-los em condições de uso imediato; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho observando as normas e instruções, para prevenir acidentes.
<b>Motorista - Assistência Social, Assentamento São Sebastião, Distrito de Amandina, Vila Cristina, Secretaria de Saúde e Administração e Finanças.</b>	Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar e ambulâncias; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré- estabelecidos; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. executar outras atribuições afins.
<b>Servente/Limpeza</b>	Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; manter os móveis encerados; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc); responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
<b>Trabalhador Braçal</b>	Desenvolver atividades que exijam esforço físico. Carregar e descarregar caminhões, móveis e utensílios, equipamentos e materiais de construção. Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos. Roçar e capinar. Cavar e limpar valas, valetas, bueiros e fossas. Carregar tijolos, telhas cacos e outros. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e ou equipamentos de trabalho.
<b>Vigia</b>	Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes); controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc); digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**NÍVEL SUPERIOR**

**LINGUA PORTUGUESA - Para os cargos de Nível Superior**

**Textualidade:** Compreensão e Interpretação de textos. Tipos de textos e respectivos princípios organizacionais (narração/descrição/dissertação).

**Competências e habilidades linguísticas:** Ortografia. Sinônimos/ antônimos/ homônimos/ parônimos/ polissemia. Pontuação. Classes de palavras (Variáveis e Invariáveis - Destaque para: Flexão de gênero, de número e de grau). Locuções prepositivas, conjuntivas, adverbiais e interjetivas. Verbos: vozes, tempos e modos; tipos de predicados. Colocação pronominal. Processos de formação das palavras. Sintaxe de concordância (nominal e verbal). Sintaxe de regência (nominal e verbal). Estruturas de período simples e composto: Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Crase. Figuras de Linguagem (denotação/conotação). Figuras de palavras (comparação e metáfora). Figuras de pensamento (eufemismo e ironia). Figuras sonoras ou de harmonia (aliteração/onomatopéia). Vícios de linguagem: ambiguidade, barbarismo (cacografia e silabada), cacofonia, pleonismo. O Novo Acordo Ortográfico (incluindo-se o emprego do hífen)

**Assistente Social**

Fundamentos Teóricos Metodológicos do Serviço Social: a) Influência das correntes filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social: funcionalismo, materialismo histórico, fenomenologia; b) Serviço Social na contemporaneidade: dimensões históricas, teóricas ético-políticas. Planejamento em Serviço Social: planejamento e administração de projetos sociais. Pesquisa em Serviço Social: as principais modalidades de investigação em Serviço Social. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção social. Pesquisa social: Elaboração de Projetos, Métodos e Técnicas Quantitativas e Qualitativas. Projeto Ético Político Profissional: Lei nº 8.662/93 – Regulamentação da Profissão do Assistente Social; O Código de Ética do Assistente Social. RESOLUÇÕES do CFESS Nº 568, nº 383/99, nº 493/2006. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS – (Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993); Política Social: as políticas sociais públicas, A seguridade social: saúde, assistência social e previdência social. Política Nacional de Assistência Social - PNAS - 2004; Norma Operacional Básica da Assistência Social (NOB); Política Nacional do Idoso (Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 e Decreto Federal nº 1.948, de 3 de julho de 1996); Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990); Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999); o Assistente Social e a equipe multiprofissional. Constituição Federal: Seção II da saúde; Seção III da Previdência, Seção IV da Assistência Social. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990: que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Política Nacional de Humanização – PNH. Política Nacional de Atenção Básica. Portaria 2.203, de 05/11/1996 - Norma Operacional Básica (NOB 01/96). Portaria 373, de 27/2/2002 - NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. Resolução 399, de 22/2/2006 - Pacto pela Saúde.

**Enfermeiro**

Competências do Enfermeiro segundo a Lei do Exercício Profissional. Princípios éticos e legais da prática profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Enfermagem em Saúde Pública: atenção básica de saúde; promoção da saúde; prevenção de doenças; educação em saúde; Enfermagem em Saúde Pública: organização sanitária no Brasil; atividades básicas de enfermagem em saúde pública; epidemiologia; Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS); Humaniza SUS, Atuação do enfermeiro (a) nos programas do Ministério da Saúde (assistência à saúde da mulher, planejamento familiar, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde do adulto e do idoso, DST e AIDS, Tuberculose e Hanseníase, Hipertensão e Diabetes e no Programa Nacional de Imunização). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina, neurológica e hematológica). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento cirúrgico (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios. Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas). Enfermagem em Saúde Mental. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações, feridas e diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparo e administração de medicamentos, Cateterismo Vesical, Gastrointestinal e Vascular. Legislações: Lei 8080/90; NOB 01/96 – Instituída pela Portaria 1742 GM/MS de 30 de agosto de 1996 e Lei 8142/90.



## **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.

## **Especialista em Gerontologia**

1. Aspectos Demográficos do Envelhecimento Social – Mundial e no Brasil. 2. As transformações sociais frente ao envelhecimento populacional brasileiro junto as Famílias, Comunidades e a Migração rural. 3. Fundamentos da Gerontologia : Conceituação e Definições. 4. Instrumentos Legais – Política Nacional do Idoso –PNDI – Estatuto do Idoso – Lei 10 741 (01/10/2003). 5. Cidadania e Controle Social: Direitos e Deveres da Pessoa Idosa –Recursos institucionais para ocupação democrática do cidadão idoso. 6. Programas e Projetos de Políticas Publicas com foco na Gerontologia. 7. Educação para Cidadania – Processo de Re-socialização dos Idosos. 8. Caracterização de Grupo (O que é Grupo e seus desdobramentos) Prática e Manejos com Grupos de Idosos. 9. Re-leitura social da Velhice. 10. Re-socialização dos Idosos – Processo Sócio Educativo aspectos preventivos (engajamento em programas institucionais - de Prefeituras e de Instituições de Ensino Superior - IES). 11. Práticas Pedagógicas como instrumento de constituição de direitos dos idosos. 12. Compreensão das interrelações sociais existentes entre a minha velhice e a velhice do outro. 13. Desafios dos espaços sócio educacionais e o bem estar dos idosos.

## **Médico Cardiologista**

Anatomia básica do coração normal. Classificações morfológicas utilizadas para estudo do coração e grandes vasos; Embriologia do coração e dos grandes vasos. Fisiologia cardiovascular fetal normal e em condições patológicas. Fisiologia do coração normal e em condições patológicas. Genética das enfermidades cardiovasculares. Semiologia cardiovascular normal e em condições patológicas. Eletrocardiograma normal e em condições patológicas. Radiologia normal do coração e em condições patológicas. Ecocardiograma transtorácico e transesofágico com Doppler normal e em condições patológicas. Teste ergométrico na criança – indicações e interpretação de resultados; Hemodinâmica do coração normal e em condições patológicas. Principais projeções angiográficas utilizadas para estudo das malformações cardiovasculares. Indicações de cateterismo intervencionista em defeitos congênitos e adquiridos na criança. Ressonância Magnética do coração e grandes vasos em condições patológicas; Cardiopatias congênitas acianóticas (anatomia, fisiopatologia, história natural, indicações cirúrgicas e evolução pós-operatória, indicações de estudos invasivos ou intervencionistas). Cardiopatias congênitas cianóticas (anatomia, fisiopatologia, história natural, indicações cirúrgicas e evolução pós-operatória, indicações de estudos invasivos ou intervencionistas). Enfermidades cardiovasculares adquiridas (fisiopatologia, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento): febre reumática, enfermidade linfomucocutânea, aortites, pericardites, endocardite bacteriana. Tumores cardíacos na idade pediátrica (tipos histológicos, diagnósticos, tratamento); Suporte pós-operatório imediato das principais cardiopatias. Principais drogas de uso cardiovascular na criança com cardiopatia – farmacodinâmica, ações terapêuticas, contraindicações. Principais cirurgias utilizadas no tratamento de enfermidades cardiovasculares na criança (razões técnicas de sua aplicação). Arritmias cardíacas – diagnóstico e tratamento (farmacológico e invasivo). Cardiopatia congênita no adolescente e no adulto jovem. Legislações do SUS: Lei Orgânica da Saúde e Lei nº8.142/1990.

## **Médico Clínico Geral**

**1. Doenças infecciosas e parasitárias:** Rubéola. Sarampo. Caxumba. Encefalites. Varicela Zoster. Hepatites. Raiva. Mononucleose. Enterovirose. Herpes simples. Difteria, Salmonelose. Tuberculose. Hanseníase. Estreptococcias. Blenorragia, Conjuntivites. Parasitoses Intestinais. Chagas. Toxoplasmose. Esquistossomose. Lues. Escabiose. Pediculose. Blastomicose. Candidíase. Calazar. Malária. Meningites. **2. Epidemiologia especial:** Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas e Profilaxia. Cólera, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, Esquistossomose, Dengue, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Leptospirose, Leishmaniose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Poliomielite, Raiva Humana, Sarampo, Tétano, Tuberculose. **3. Epidemiologia Operacional:** Notificação Compulsória. **4. Doenças da nutrição e metabolismo:** Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia. **5. Aparelho digestivo:** Doenças do Esôfago. Úlcera péptica, Neoplasias Gastrointestinais. Diarréias Agudas e Crônicas. Insuficiências Hepáticas. Cirroses. Colelitias e

Colecistites. Pancreatite. Hepato Esplenomegalia. Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo. Patologias anorretais (fistula anal, hemorroidas). **6. Doenças respiratórias:** Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Neoplasias. Asma brônquica. Bronquite Crônica e Enfizema Pulmonar. Supurações Pulmonares. Insuficiência respiratória aguda. Edema agudo de pulmão, DPOC e Pneumotórax hipertensivo. **7. Doenças do aparelho circulatório:** Bradiarritmias, taquiarritmias, infarto agudo do miocárdio, estados de choque, síndromes isquêmicas cardíacas, sopros, doença de Chagas, hipertensão arterial, varizes, miocardiopatia, aneurismas, ICC, cardiomegalia, insuficiência arterial periférica e insuficiência circulatória periférica. **8. Anemias e distúrbios da coagulação.** **9. Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas:** vertigem, fadiga, seqüela AVC e dor crônica. **10. Transtornos depressivos e de Ansiedades.** **11. Síndrome Demencial.** **12. Reumatologia.** **13. Urgência / Emergência médica.** **14. Ética Médica.** **15. Legislações do SUS:** Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

## **Médico Obstetra**

**Obstetrícia Normal (gestação)** - 1. Fecundação, migração, nidação e placentação. 2. Fisiologia feto-placentária. 3. Fisiologia do sistema amniótico. 4. Modificações gravídicas locais e gerais. 5. Crescimento e desenvolvimento do conceito. 6. Semiologia obstétrica. 7. Assistência pré-natal. 8. Vitaminas e minerais. 9. Exercícios físicos. 10. Drogas na gravidez. 11. Imunização. 12. Avaliação da maturidade e vitalidade fetais. **Obstetrícia Normal (parto)** - 1. Bacia obstétrica. 2. Relações da bacia materna com o feto. 3. Contração uterina. 4. Determinismo do parto. 5. Fases clínicas do parto. 6. Mecanismo de parto. 7. Fenômenos plásticos (bossa serosanguínea, cefalohematoma e molda. 8. Assistência ao parto. 9. Partograma. 10. Avaliação da vitalidade fetal. 11. Preparo cervical e Indução do trabalho de parto. **Obstetrícia Normal (puerpério)** - 1. Puerpério. 2. Lactação. 3. Alojamento conjunto. 4. Planejamento familiar no pós-parto. **Tocurgia e outros procedimentos** - 1. Curetagem. 2. Circlagem. 3. Vácuo-aspiração/AMIU. 4. Fórcepe. 5. Cesárea. 6. Parto pélvico. 7. Histerectomia. 8. Anestesia e analgesia obstétrica. 9. Antibioticoprofilaxia. **Patologia Obstétrica** - 1. Hemorragias da primeira metade da gravidez. 2. Hemorragias da segunda metade da gravidez. 3. Hemorragias do terceiro e quarto períodos do parto. 4. Hiperêmese gravídica. 5. Doença hemolítica perinatal. 6. Doença hipertensiva específica da gravidez. 7. Insuficiência istmo-cervical. 8. Ruptura prematura das membranas ovulares. 9. Ameaça de trabalho de parto prematuro e parto prematuro. 10. Infecção intraamniótica e infecção pelo estreptococo grupo B. 11. Pós-datismo e gravidez prolongada. 12. Gravidez gemelar. 13. Restrição do crescimento fetal. 14. Mortalidade perinatal e neonatal. 15. Oligoâmnio e polidrâmnio. 16. Distocias (óssea, funcional, fetal, anexial e das partes moles). 17. Tocotraumatismo (materno e fetal). 18. Infecção puerperal. 19. Mastite. **Intercorrências Clínico-cirúrgicas em Obstetrícia** - 1. Hipertensão arterial. 2. Endocrinopatias e obesidade. 3. Diabetes. 4. Doenças tromboembólicas. 5. Cardiopatias. 6. Pneumopatias. 7. Doenças renais e do trato urinário. 8. Doenças neurológicas. 9. Doenças psiquiátricas. 10. Doenças hepáticas, biliares e pancreáticas. 11. Doenças gastrintestinais. 12. Hematopatias. 13. Dermatopatias. 14. Doenças difusas do tecido conjuntivo. 15. Parasitoses. 16. Viroses. 17. Doenças sexualmente transmissíveis / AIDS. 18. Neoplasias ginecológicas benignas e malignas. 19. Neoplasias malignas não-ginecológicas. 20. Traumas. 21. Morbi-mortalidade materna. **Propedêutica Subsidiária e Medicina Fetal** - 1. Ultrassonografia. 2. Cardiotocografia (anteparto e intraparto). 3. Dopplervelocimetria. 4. Perfil biofísico fetal. 5. Procedimentos invasivos em Medicina Fetal (amniocentese; cordocentese). 6. Diagnóstico pré-natal das malformações fetais. 7. Aconselhamento genético. **Ética e Bioética em Obstetrícia** - 1. Código de Ética Médica. 2. Conceito de Ética e de Moral. 3. Resoluções do Conselho Federal de Medicina referentes ao exercício da Obstetrícia. 4. Noções de responsabilidade profissional, civil e penal. 5. Bioética em Obstetrícia. 6. Ética em pesquisa científica.

## **Psicólogo**

Processo de desenvolvimento humano em seus aspectos: biológicos, conativos, afetivos, emocionais, sociais e a devida interação dinâmica entre seus aspectos. Saúde e doença – individual e coletiva, em ação nas instituições. O papel do psicólogo nas políticas públicas e na gestão de programas preventivos de saúde. O processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios de conduta e personalidade. Saúde mental: conceito de normalidade – anormalidade, produção social da loucura, sintoma e doença, prevenção e promoção de qualidade de vida. Psicodinâmica nas relações interpessoais – teoria do vínculo. Ações terapêuticas: aconselhamento psicológico, psicoterapia Breve, de grupo e de grupos operativos. Orientação e terapia familiar. Entrevista aberta/anamnese. Laudos e Pareceres. Diagnóstico diferencial. Psicossomática. Ação do psicólogo na comunidade e na escola. Atuação do psicólogo na educação inclusiva. Psicologia do trabalho. Instrumentos de uso exclusivo do Psicólogo. Avaliação Psicológica.

## **Professor de Educação Infantil - Berçário**

**Conhecimentos Pedagógicos/específico:** Versão atualizada (ver todas as alterações) da legislação e normas a seguir: Capítulos sobre educação da Constituição da República Federativa do Brasil; Deliberação CEE/MS 9191/2009 e Deliberação CEE/MS 9345/2010; Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei n.º

9394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001 - Aprova o Plano Nacional de Educação; Lei nº 2.791, de 30 de dezembro de 2001 - Aprova o Plano Estadual de Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Res. CNE CEB 05/2009. Lei n.º 10.436, de 24 de abril de 2002 – LIBRAS. Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000 - Acessibilidade. Pedagogia como teoria e prática. Tendências pedagógicas. Relação escola-sociedade. Planejamento e estratégias pedagógicas. Avaliação das práticas pedagógicas. Inovações tecnológicas e sua utilização nos processos pedagógicos. Gestão democrática da educação pública. Projeto político-pedagógico: escola, direitos humanos e democracia. Educação Infantil na perspectiva histórica. O papel social e a função da educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O brincar no espaço educativo. O papel do profissional da educação infantil. A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar; dimensões humanas. A criança como sujeito de direitos; relação creche família. As instituições de educação infantil como espaço de conhecimento e produção das culturas infantis. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico. Desenvolvimento Infantil, o processo de inclusão na educação infantil: deficiências e relações étnico-raciais.

### **Professor de Projetos Sociais ( Ciência da Computação)**

Introdução à Ciência da Computação. Fundamentos de sistemas de informação. Fundamentos de sistemas operacionais. Redes de Computadores e Segurança. Bancos de Dados. Sistema operacional Windows. Sistema operacional Linux. Ferramentas Windows e Linux para: gerenciamento e compartilhamento de arquivos, edição de texto, planilha eletrônica, apresentação de slides e navegação na Internet.

### **Professor de Artes**

**Conhecimentos Pedagógicos/ Específicos:** Versão atualizada (ver todas as alterações) da legislação e normas a seguir: Capítulos sobre educação da Constituição da República Federativa do Brasil; Deliberação CEE/MS 9191/2009 e Deliberação CEE/MS 9345/2010; Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001 - Aprova o Plano Nacional de Educação; Lei nº 2.791, de 30 de dezembro de 2003 - Aprova o Plano Estadual de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Res. CNE CEB 05/2009; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, Res. CNE CEB 2/1998; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos, Res. CNE CEB 1/2000; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica do Campo, Res. CNE CEB 1/2002; Lei n.º 11.494, de 20 de junho de 2007 – FUNDEB; Lei n.º 10.436, de 24 de abril de 2002 - LIBRAS; Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000 - Acessibilidade. Pedagogia como teoria e prática; Tendência pedagógicas; Relação escola-sociedade; Planejamento e estratégias pedagógicas; Avaliação das práticas pedagógicas; Inovações tecnológicas e sua utilização nos processos pedagógicos; Gestão democrática da educação pública; Projeto político- pedagógico: escola, direitos humanos e democracia.

A Arte na educação. Metodologia da Arte (proposta triangular: fazer, apreciar e contextualizar)- Arte e Cultura /Universal, Brasileira e Regional ( leitura e representação das imagens, movimentos, gêneros artísticos e linguagens artísticas). Arte e as tecnologias contemporâneas. ARTES VISUAIS Elementos de visualidade (cor, luz, linha, ponto, textura, planos, bidimensional, tridimensional) e suas relações compositivas. MÚSICA A música na escola (tendências musicais quanto ao ensino da música em sala de aula). A música no cenário brasileiro e regional. O som, o ruído e o silêncio. Elementos estruturais da música (duração, intensidade, altura e timbre). Voz (dicção, respiração, timbre e altura). TEATRO O teatro no cenário universal. O teatro na escola: elementos formais (o jogo, os personagens, a ação, o espaço cênico). DANÇA Manifestações culturais da dança no cenário regional. O papel da dança na educação.

### **Professor de Educação Física**

**Conhecimentos Pedagógicos:** Versão atualizada (ver todas as alterações) da legislação e normas a seguir: Capítulos sobre educação da Constituição da República Federativa do Brasil; Deliberação CEE/MS 9191/2009 e Deliberação CEE/MS 9345/2010; Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001 - Aprova o Plano Nacional de Educação; Lei nº 2.791, de 30 de dezembro de 2003 - Aprova o Plano Estadual de Educação; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Res. CNE CEB 05/2009; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, Res. CNE CEB 2/1998; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos, Res. CNE CEB 1/2000; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica do Campo, Res. CNE CEB 1/2002; Lei n.º 11.494, de 20 de junho de 2007 – FUNDEB; Lei n.º 10.436, de 24 de abril de 2002 - LIBRAS; Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000 - Acessibilidade. Pedagogia como teoria e prática; Tendências pedagógicas; Relação escola-sociedade; Planejamento e estratégias pedagógicas; Avaliação das práticas pedagógicas; Inovações

tecnológicas e sua utilização nos processos pedagógicos; Gestão democrática da educação pública; Projeto político-pedagógico: escola, direitos humanos e democracia.

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e antropológicos da Educação Física. Anatomia e Fisiologia Humana e do Exercício. Conceitos de Saúde e Educação Física. Tendências e Metodologias de Ensino na Educação Física: teoria e aplicabilidades no ensino fundamental. Planejamento e Didática na Educação Física escolar. A Educação Física no currículo do Ensino Fundamental: significados e possibilidades. Os conteúdos da Educação Física no Ensino Fundamental. Diretrizes curriculares e Educação Física: Leis; Projeto Político Pedagógico; Diretrizes e Referenciais Curriculares em Educação Física. Fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e antropológicos da Educação Física. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica - objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física e atividades esportivas. As novas tendências / concepções / abordagens da Educação Física. Desportos coletivos e individuais: fundamentos teóricos e práticos, técnicas fundamentais e regras oficiais.

## NÍVEL MÉDIO

### LÍNGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos de Nível Médio

**Textualidade:** Compreensão e Interpretação de Textos Escritos e Imagéticos. Tipos de textos e respectivos princípios organizacionais (narração/ descrição/ dissertação).

**Competências e habilidades linguísticas:** Ortografia. Sinônimos/ antônimos/ homônimos. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Classes de palavras (Variáveis e Invariáveis). Processos de formação das palavras. Sintaxe: a) Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. b) Período composto por coordenação. c) Período composto por subordinação. d) Sintaxe de regência nominal e regência verbal. e) Sintaxe de concordância nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Figuras de Linguagem (denotação; conotação). Figuras de Palavras (comparação e metáfora). Figuras de Pensamento (eufemismo e ironia). Vícios de linguagem: ambiguidade, barbarismo (cacografia e silabada); cacofonia, pleonasma. Tópicos de linguagem - uso adequado de certas palavras e expressões.

### Apenas para o cargo de Assistente de Administração

#### MATEMÁTICA

Operações básicas com números naturais, inteiros, racionais e reais; potenciação e radiciação. Problemas. Regra de três simples e composta, razão, proporção, porcentagem e juros simples e composto, desconto simples e composto. Funções de 1º e 2º grau. Sistema monetário nacional. Sistema métrico decimal. Áreas e volumes. Progressão aritmética e geométrica. Noções de Estatística, apresentação de dados estatísticos (tabelas e gráficos).

### Apenas para os cargos de Assistente de Administração / Monitor de Educação Infantil/ Educador Social

#### INFORMÁTICA BÁSICA

Noções de sistema operacional (Ambientes Windows XP e Windows 7). 2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office 2007 e BrOffice 3). 3. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet; Programas de navegação na internet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares); Sítios de busca e pesquisa na Internet; Grupos de discussão; Redes sociais, Blog. 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

### Apenas para os cargos de Monitor de Educação Infantil e Educador Social

**LEGISLAÇÃO:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB nº 9394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA- Lei nº 8.069/1990. Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS - Lei nº 8.742/1993. Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil – Resolução CNE-CEB 05/2009. Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental – Resolução CNE –CEB 11/2010.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Auxiliar de Enfermagem

Conhecimento básico de anatomia: fisiologia, microbiologia, parasitologia, higiene e profilaxia, nutrição e dietética, psicologia aplicada à saúde. Prevenção de infecções hospitalares aplicação e medidas de biossegurança e tipos de precauções; preparo, desinfecção e esterilização. Técnicas de coleta de material para exames; Terminologia científica; Preparo e administração de medicamentos; sinais vitais; técnicas de curativos simples. Oxigenoterapia e ebulização. Enemas, aplicação de frio e calor, cuidado e higiene, controle e segurança, cuidados na alimentação oral e por sondas, anotação de enfermagem, transporte de pacientes, assistência de enfermagem do ser humano em

todas as fases da vida. Enfermagem na saúde pública. Administração e conservação de imunobiológicos. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas de epidemiologia.

### **Agente de Saúde Pública**

Evolução histórica das políticas públicas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Lei Orgânica da Saúde (Lei 8080/90 e Lei 8142/90). Decreto 7.508/11. O SUS e a Vigilância da Saúde. Planejamento em Saúde. Planejamento e programação das ações locais de saúde. Planejamento e programação das ações de vigilância sanitária. Informações em saúde. Produção de informações para a vigilância sanitária. Principais sistemas de informações em saúde. Educação e comunicação, participação e mobilização social. Educação sanitária. Comunicação em saúde. Noções de Legislação em Vigilância Sanitária. O papel da legislação para a ação de Vigilância sanitária. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011; Série A. Normas e Manuais Técnicos - Cadernos de Atenção Primária, n. 30/2011. Portaria nº 2.226, de 18 de setembro de 2009. Estatuto da Criança e do Adolescente - artigos 7º a 14, 19 a 32, 86 a 89. Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Carta dos direitos dos usuários da saúde. Lei 11.350 de 05/10/2006. Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 - Atividades do ACS a orientação as famílias e a comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas. Trabalho em Equipe. Visitas Domiciliares. Como proceder em casos de doenças contagiosas. Planejamento local de atividades. Aleitamento Materno. Cuidados com a alimentação. Programa Nacional de Imunização. Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos."

### **Técnico de Radiologia**

Técnicas radiológicas; radiologia: normas e proteção; proteção contra os raios X: proteção do paciente e do profissional; tipos de aparelhos radiográficos: funcionamento, vantagens e desvantagens; processamento das radiografias: câmara escura, processamento, soluções, preparo das soluções, revelação. Administração dos recursos materiais. Tipos de revelação: convencional e Dry. Portaria nº 453 de 01 junho de 1998.

### **Técnico em Informática**

**Sistemas Operacionais:** Conceitos e utilização dos Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows Vista, Windows Seven e GNU/Linux; Sistemas de Arquivos; Funcionalidades e Compatibilidade; Compartilhamento de Arquivos; Partições, Backup e Formatação. **Hardware e Software:** Conceitos básicos de Arquitetura de Computadores; Componentes de Hardware e Periféricos diversos; Tipos de Software; Versões e Compatibilidade com os Sistemas Operacionais; Licenças de Software; Anti-malware; Configuração de Software de Correio Eletrônico. Manutenção Preventiva e Corretiva. **Redes de Computadores:** Conceitos; Topologias; Modelo TCP/IP e Protocolos de Comunicação; Modelo OSI; Tecnologias de Rede; Equipamentos de Rede; Cabeamento Estruturado; Internet e Intranet; Redes sem fio.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos de Nível Fundamental Completo**

**Compreensão e Interpretação de Textos e de Imagens.** Estabelecimento de relações e de sentidos entre figuras, imagens em um texto escrito.

**Competências e habilidades linguísticas** Ortografia (Uso adequado de: R/ RR/S/SS/Z/ Ç/CH/X/G/J/NH/L U/L/ SC; XC). Sinônimos/ antônimos/ homônimos. Sinais de pontuação: (ponto/ vírgula/ponto e vírgula/reticências/ ponto de interrogação/ ponto de exclamação). Concordância verbal e nominal. Classes de palavras: a) Variáveis: Substantivos: flexão (gênero, número e grau); Adjetivos: flexão (gênero, número e grau.). Artigos definido e indefinido. Numeral. Pronomes (colocação pronominal). Verbos Regulares (Tempos e Modos). b) Invariáveis: Advérbios e locuções adverbiais. Interjeições e locuções interjetivas. Preposições. Conjunções. Processo de formação das palavras (derivação/ composição). Sintaxe: a) Termos essenciais da oração: Tipos de sujeitos (determinado; indeterminado; orações sem sujeito). Predicado verbal (intransitividade; transitividade direta; transitividade indireta). Predicado nominal. b) Sintaxe de regência nominal e regência verbal. c) Sintaxe de concordância nominal e verbal. d) Período composto por coordenação. e) período composto por subordinação. Figuras de Linguagem (denotação; conotação). Figuras de Palavras (comparação e metáfora). Figuras de Pensamento (eufemismo e ironia). Tópicos de linguagem - uso (adequado de certas palavras: (a cerca de/ acerca de/ cerca de/ há cerca de; a fim/ afim; a menos de/ há menos de; ao encontro de/ de encontro a; a/ há; aonde/ onde; mas/ mais; mau/ mal)

### **MATEMÁTICA:**

Operações: adição, subtração, multiplicação e divisão com números naturais. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de unidades de comprimento. Unidades de tempo. Sistema monetário.

### **Apenas para o Cargo: Agente Comunitário de Saúde**

**Conhecimento Específico:** SUS - Princípios e diretrizes; Lei 8.142 de 28/12/1990 - dispõe sobre a Participação da Comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS. Decreto Nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011; Série A. Normas e Manuais Técnicos - Cadernos de Atenção Primária, n. 30/2011. Portaria nº 2.226, de 18 de setembro de 2009. Estatuto da Criança e do Adolescente - artigos 7º a 14, 19 a 32, 86 a 89. Estatuto do Idoso - Lei 10.741 de 1 de outubro de 2003. Carta dos direitos dos usuários da saúde. Lei 11.350 de 05/10/2006. Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002 - Atividades do ACS a orientação as famílias e a comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas. Trabalho em Equipe. Visitas Domiciliares. Como proceder em casos de doenças contagiosas. Planejamento local de atividades. Aleitamento Materno. Cuidados com a alimentação. Programa Nacional de Imunização. Manual completo: "Direitos sexuais, direitos reprodutivos e métodos."

### **Apenas para o Cargo: Auxiliar de Consultório Dentário**

**Conhecimento Específico:** Noções de Anatomia e Fisiologia - Anatomia e o funcionamento do sistema estomatognático, bem como suas funções. Educação para o Autocuidado - Determinantes da qualidade de vida que interferem no processo saúde-doença: saneamento básico e moradia, alimentação, atividades físicas, escolaridade, trabalho e lazer, fatores culturais, alcoolismo, tabagismo, toxicomanias e auto-medicação. Ações de promoção à saúde visando melhorar a qualidade de vida da comunidade. Promoção da Saúde e Segurança do Trabalho - Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho odontológico Medidas de prevenção e controle dos riscos ocupacionais Manutenção preventiva de materiais e equipamentos odontológicos. Biossegurança nas ações de saúde - Mecanismo de transmissão das doenças e sistemas de proteção (imunização) e resistência do ser humano. Princípios gerais de biossegurança Técnicas de esterilização e desinfecção preconizadas para os serviços odontológicos. Organização do Processo de Trabalho em Saúde - Sistema Único de Saúde: princípios e organização. Territorialização: mapeamento de áreas de abrangência e de grupos populacionais de riscos. Educação para a Saúde Bucal Princípios educativos em saúde bucal Técnicas de ensino diversas na educação para a saúde bucal Seleção e confecção de materiais didáticos de apoio às atividades educativas. Prevenção e Controle das Doenças Bucais - Etiologia da cárie dentária e doença periodontal. Medidas de controle da cárie e doença periodontal. Atenção à Saúde Bucal - Fundamentos de anatomia e fisiologia da boca. Notação gráfica dos dentes decíduos e permanentes. Fundamentos de semiologia: herpes, afta, candidíase, câncer bucal, manifestações bucais da AIDS. Organização do Processo de Trabalho em Saúde Bucal. Modelos e sistemas de Atenção em Saúde Bucal. Categorias auxiliares em odontologia no Brasil. Princípios e normas do exercício profissional do ASB e TSB. Legislação vigente.

## **FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

### **Cargo de Recepcionista**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

**Produção Escrita:** Compreensão de texto e de imagem. Identificação de seu(s) tema(s). Localização de informações explícitas (claras, objetivas) em um texto. Estabelecimento de relações e de sentidos entre figuras, imagens em um texto escrito.

**Competências e habilidades linguísticas:** Escrever palavras, pequenas frases, pequenos textos. Uso adequado de: R/ RR; S/SS/ Ç; CH/X; G/J; NH/L; E/I; O/U; GUE/QUE; AS/AZ; M e N; M antes de P e B. Significação de palavras. Reconhecimento e uso de letras maiúsculas e minúsculas. Identificação do número de sílabas de uma palavra. Observação e uso dos sinais de pontuação: ponto/ vírgula/ponto e vírgula/reticências/ ponto de interrogação/ ponto de exclamação. Concordância verbal e nominal (exceto casos em que haja distanciamento entre sujeito e verbo). Gramática no contexto morfológico: Substantivos: flexão (gênero, número e grau). Adjetivos: flexão: (gênero, número e grau.). Artigos definido e indefinido. Pronomes (pessoais; oblíquos; possessivos; demonstrativos) Verbos (Presente; Passado e Futuro). Advérbio e locuções adverbiais. Interjeições e locuções interjetivas.

#### **INFORMÁTICA**

Noções de sistema operacional (Ambientes Windows XP e Windows 7). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office 2007 e BrOffice 3). Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet.

## **NÍVEL ALFABETIZADO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Escrever palavras: Escrita do próprio nome, de palavras, pequenas frases, pequenos textos. Compreensão de texto e de imagem. Identificar letras do alfabeto. Diferenciar letras de sinais gráficos (como sinais de pontuação, números). Identificar o número de sílabas de uma palavra. Reconhecer palavras diferentes, sílabas semelhantes.

## **MATEMÁTICA**

Números: Realizar contagens, reconhecer algarismos, escrever números, comparar números, resolver problemas de adição e subtração. Operações: Resolver problemas de multiplicação, divisão, adição e multiplicação associadas, adição e subtração associadas. Realizar contagens de pequenas quantidades (aproximadamente 30 unidades). Realizar contagens de quantidades maiores (maiores que 30 unidades). Realizar contagem de quantias em dinheiro, reconhecendo cédulas e moedas. Ler números de dois, três e quatro algarismos. Ler números decimais com valor monetário. Comparar números naturais (maiores, menores, sucessor, antecessor). Comparar números decimais com valor monetário. (Produtos mais caros e mais baratos). Resolver problemas de adição, subtração de números naturais, quantias em dinheiro, por qualquer método. Resolver problemas de multiplicação e divisão, por qualquer método.