# DIOGRANDE

DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS

Registro n. 26.965, Livro A-48, Protocolo n. 244.286, Livro A-10
4 º Registro Notarial e Registral de Títulos e Documentos da Comarca de Campo Grande - Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XV n. 3.486 - sexta-feira, 23 de março de 2012 14 páginas



Digitally signed by RODRIGO LENZ:51860678149
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=AR NAPTON, cn=RODRIGO LENZ:51860678149


## S U P L E M E N T O

**EDITAL n. 01/01/2012**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, da Prefeitura Municipal de Campo Grande, no uso de suas atribuições, tendo em vista a autorização constante do Decreto n. 11.771, de 27 de fevereiro de 2012**,** torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, conforme as regras e condições constantes deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Este Edital tem por objeto a fixação das regras e condições de recrutamento e seleção de candidatos para ocupar cargos de provimento efetivo em órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Campo Grande.

1.2. O Concurso Público será executado com apoio operacional da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Educação de Mato Grosso do Sul - FADEMS.

1.3. Os requisitos básicos, os vencimentos, a carga horária semanal e as atribuições básicas dos cargos, bem como o número de vagas oferecidas, estão discriminados no Anexo I.

1.4. O provimento das vagas oferecidas ocorrerá durante o prazo de validade do Concurso, conforme as demandas apresentadas por órgãos e entidades da Administração Municipal.

1.5. As vagas que surgirem durante a validade do Concurso poderão ser providas por candidatos classificados além do número de vagas oferecidas, em atendimento ao interesse e à conveniência da Administração Municipal.

**2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS:**

2.1. São requisitos para provimento dos cargos:

a) possuir a escolaridade exigida para o cargo ao qual concorre;

b) ter nacionalidade brasileira;

c) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

d) ser eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico pericial, condicionada à apresentação pelo candidato de comprovantes médico-laboratoriais específicos para o exercício do cargo;

g) não ocupar cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria pagos por previdência pública federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses constantes do art. 37, inciso X, da Constituição Federal;

h) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos;

i) não possuir condenação criminal com trânsito em julgado e não estar sendo processado por crime, comprovada por certidões passadas pela Justiça Estadual e Federal, observando o domicílio do candidato, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital;

j) apresentação de declaração de bens, conforme modelo da Prefeitura ou cópia da declaração apresentada à Receita Federal do Brasil.

2.2. Para ser nomeado, o candidato convocado deverá apresentar todos os documentos discriminados no item 2.1, além de comprovantes pessoais requeridos para cadastramento, em original e cópia.

2.3. Não serão aceitos protocolos em substituição aos documentos exigidos neste Edital, bem como comprovantes com validade vencida e/ou com rasuras ou ilegíveis.

2.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste Edital impedirá a nomeação do candidato no cargo de sua classificação, implicando na sua eliminação do Concurso.

2.5. Correrão à conta do candidato as despesas com os exames necessários à avaliação física e mental pela perícia médica oficial do Município.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas, exclusivamente, no **período de 26 de março a 15 de abril de 2012**.

3.2. O candidato, para se inscrever no Concurso, deverá recolher, conforme instruções constantes deste Edital, um dos seguintes valores:

a) R$ 100,00 (cem reais) para cargos que requerem nível superior;

b) R$ 60,00 (sessenta reais) para cargos que requerem nível médio;

c) R$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos que requerem nível fundamental.

3.3. O valor pago pela inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame, por decisão da Administração Municipal.

3.4. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital e de outras que lhe complementem ou se refiram à realização deste Concurso Público.

3.5. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato e, em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente cancelada e sem efeito a inscrição.

3.6. A inscrição será feita somente pela Internet, no site www.fadems.org.br, onde estão disponibilizados para impressão, o boleto bancário, este Edital e seus anexos, que contêm toda a regulamentação do Concurso, cabendo ao candidato observar os seguintes procedimentos:

a) ler o Edital e seus anexos na íntegra e preencher a ficha de inscrição;

b) imprimir o boleto disponível no site;

c) efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência bancária ou correspondente, até o primeiro dia útil após o término das inscrições;

d) o candidato terá até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Mato Grosso do Sul, do dia 15 de abril de 2012 para realizar sua inscrição;

e) após o horário fixado na letra "d" deste item, o sistema de captação das inscrições deixará automaticamente de recebê-las;

f) a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Educação de Mato Grosso do Sul – FADEMS não se responsabilizará por inscrições não recebidas, por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e de outros fatores, que impossibilitem a transferência de dados;

g) a inscrição do candidato será efetivada, somente, após a confirmação pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Educação de Mato Grosso do Sul – FADEMS, do pagamento do valor da inscrição.

3.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.fadems.org.br, cinco dias úteis após o encerramento do período de inscrições.

3.7.1. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com a FADEMS, pelo telefone (67) 3346-8696, 3346-8177, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 17h (horário de Mato Grosso do Sul), para verificar o ocorrido.

3.8. O único comprovante de inscrição *on line* aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou o respectivo comprovante de pagamento, referente ao valor da inscrição.

3.9. Não será aceito pagamento do valor da inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, ou além do dia 16 de abril de 2012, dentro do horário bancário, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

3.9.1. O candidato, que, comprovadamente, estiver desempregado, na situação de carente, na data da abertura das inscrições, poderá requerer a **isenção do pagamento da inscrição,** mediante apresentação de:

a) cópia: da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com a baixa do último emprego ou cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;

b) declaração pessoal de que sua renda per capita familiar é igual ou inferior a meio salário mínimo;

c) cópia do documento de identidade e cópia de comprovante residencial (água, luz, telefone).

3.9.2. Para obter essa isenção o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.fadems.org.br, **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Campo Grande**, e executar os seguintes procedimentos:
a) preencher e imprimir a ficha de inscrição/isenção;

b) entregar a ficha de inscrição/isenção e os comprovantes discriminados nas alíneas do subitem 3.9.1, acondicionados em envelope fechado, com identificação externa contendo o nome do candidato e o número deste Edital, mediante protocolo, no período de 26 a 28 de março de 2012, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, na FADEMS, no endereço: R. Francisco Alves Castelo, 241 – Vila Ipiranga, Campo Grande – MS, para análise e parecer da Comissão do Concurso quanto à concessão da isenção.

3.9.3. O candidato que tiver indeferido seu pedido de isenção será comunicado dessa medida, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Campo Grande – DIOGRANDE e pelos endereços eletrônicos: www.capital.ms.gov.br e www.fadems.org.br.

3.9.4. o candidato, que não obtiver a isenção de inscrição, e tiver interesse em

permanecer no Concurso, deverá efetuar o pagamento do respectivo valor, conforme dispõe o item 3.6, até o dia 16 de abril de 2012.

3.9.5. O candidato, que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

3.10. Ao **candidato com deficiência,** que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e de conformidade com o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição para cargo deste Concurso.

3.10.1. Aos candidatos com deficiência serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 5º, 37º, 41º do Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.10.2. O quantitativo de reserva, por cargo, para candidato com deficiência, está discriminado no Anexo I.
3.10.3. O candidato que possui deficiência deverá especificá-la na Ficha de Inscrição.

3.10.4. O candidato deverá declarar, na forma dos Anexos III e IV, conforme art. 39 do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que possui deficiência e se necessita de tratamento diferenciado no dia do Concurso.

3.10.5. A declaração de que possui deficiência deverá ser entregue, até o dia 16 de abril de 2012, na sede da **FADEMS,** no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, situada no endereço: R. Francisco Alves Castelo, 241 – Vila Ipiranga, CEP 79080-070, Campo Grande/MS, ou ser encaminhada por SEDEX, com AR, para o endereço da **FADEMS**, valendo a data da postagem, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Laudo Médico, original, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência (Modelo Anexo IV);

b) cópia do documento de identidade e número de telefone para contato;

c)solicitação, por escrito:

I) se necessita de prova especial em Braile ou ampliada, especificando o tipo de deficiência; ou

II) se necessita de tempo adicional e/ou Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.10.6. O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de habilitação, bem como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

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

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

3.10.9. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender ao disposto no subitem **3.10.5.,** conforme o caso ficará sujeito às seguintes situações:

a) quanto à **letra 'a'** desse subitem não será considerado com deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com essa condição.

b) quanto à **letra 'c', alínea 'I'** não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

c) quanto à **letra 'c', alínea 'II'** não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.

3.10.10. 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 posse e de avaliação durante o estágio probatório.

3.10.10.1. A avaliação do estágio probatório do servidor com deficiência será realizada por uma equipe multiprofissional, conforme estabelecem os artigos 43 e 44 do Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, verificando a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, no período de 30 dias após a data de início do exercício.

3.10.11. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista especial de portadores de deficiência.

3.10.12. A publicação do resultado final do Concurso Público será composta de duas listas: contendo, a primeira, geral, com base na pontuação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e a segunda, especial, considerando a pontuação destes últimos, para efeito de precedência na nomeação, nos termos da legislação.

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

3.10.14. Antes da homologação do Concurso Público, a Prefeitura Municipal designará uma equipe multidisciplinar que emitirá parecer quanto ao enquadramento do candidato considerado deficiente, nas situações discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

3.10.15. Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no item **3.10.14.,** não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal n. 5.296, de 2004, sua nomeação obedecerá à classificação geral.

3.10.16. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do item 3.10 e seus subitens deste Edital implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas a candidato com deficiência.

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

3.10.18. A nomeação do candidato com deficiência será na proporção do número de vagas oferecidas para cada cargo no Concurso e até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento.

3.10.19. Após a investidura no cargo, o candidato com deficiência não poderá usar dessa condição para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez.

3.11. As informações prestadas na solicitação de inscrição pela internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão do Concurso Público o direito de excluir aquele que não preencher, de forma completa e correta, os campos da ficha de inscrição, em especial as referentes ao nome, CPF, endereço e CEP da sua residência.

3.12. A relação dos candidatos inscritos, com a devida homologação para participar do Concurso, será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE, disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.capital.ms.gov.br e www.fadems.org.br.

3.12.1. Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova sem que sua inscrição esteja confirmada.

**4. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS**

4.1. O Concurso Público será realizado, de acordo com as seguintes etapas:

a) **Prova Escrita**: de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos inscritos;

b) **Prova de Títulos**: de caráter classificatório, para todos os candidatos aprovados nos cargos de nível superior;

**5. DAS PROVAS ESCRITAS**

5.1. A **Prova Escrita** prevista para ser realizada no dia 6 de maio de 2012 (domingo), será aplicada com base nos conteúdos descritos no anexo II, somente aos candidatos que tiverem sua inscrição deferida.

5.2. A **Prova Escrita** será objetiva e constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 alternativas, das quais constará uma única alternativa correta, conforme especificado para os seguintes grupamentos de cargos:

a) para os cargos que requerem **nível superior**:

| **Modalidades** | **Número de questões** | **Pontos de cada questão** | **Total de Pontos** |
|---|---|---|---|
| **P1** Língua Portuguesa | 20 | 2 | 40 |
| **P2** Conhecimento Específico | 30 | 2 | 60 |
| **Total** | **50** | **-** | **100** |

b) para os cargos de Técnico Especializado – Equipamento Odontológico, Técnico em Prótese Dentária, Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico em Necropsia:

| **Modalidades** | **Número de questões** | **Pontos de cada questão** | **Total de Pontos** |
|---|---|---|---|
| **P1** Língua Portuguesa | 20 | 2 | 40 |
| **P3** Conhecimento Específico | 30 | 2 | 60 |
| **Total** | **50** | **-** | **100** |

c) para os cargos de Assistente em Biblioteca, Monitor de Alunos, Assistente de Inclusão Escolar e Assistente de Serviços de Saúde:

| **Modalidades** | **Número de questões** | **Pontos de cada questão** | **Total de Pontos** |
|---|---|---|---|
| **P1** Língua Portuguesa | 20 | 2 | 40 |
| **P2** Matemática | 20 | 2 | 40 |
| **P3** Noções de Informática | 10 | 2 | 20 |
| **Total** | **50** | **-** | **100** |

d) para os cargos de Auxiliar de Serviços Diversos, Ajudante de Operação, Motorista e Motorista de Veículos Pesados:

| **Modalidades** | **Número de questões** | **Pontos de cada questão** | **Total de Pontos** |
|---|---|---|---|
| **P1** Língua Portuguesa | 30 | 2 pontos | 60 |
| **P2** Matemática | 20 | 2 pontos | 40 |
| **Total** | **50** | | **100** |

5.3. A **Prova Escrita** terá a duração de 4 (quatro) horas.

5.4. A nota de cada candidato na **Prova Escrita** será calculada pela soma das notas obtidas em cada uma das modalidades que compõem essa etapa.

5.5. Será considerado aprovado, para continuar no Concurso, o candidato que:

5.5.1. Nível Superior: obtiver 40% (quarenta por cento) ou mais do total dos pontos da prova de conhecimento específico e 30% (trinta por cento) ou mais da prova de português, sendo eliminados aqueles que não atingirem esse desempenho.

5.5.2. Nível Fundamental e Médio: obtiver 30% (trinta por cento) ou mais do total dos pontos de cada modalidade de prova, sendo eliminados aqueles que não atingirem esse desempenho.

5.6. Os locais e horários de realização das **Provas Escritas** constarão em Edital específico, publicado no Diário Oficial do Município – DIOGRANDE e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.capital.ms.gov.br e www.fadems.org.br.

5.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local em que prestará a **Prova Escrita** e o seu comparecimento no horário determinado.

5.7. O candidato deverá comparecer ao local de **Prova Escrita** com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para sua realização, portando caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha e munido do documento de identidade original com foto, indicado na sua ficha de inscrição no Concurso.

5.7.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: Registro Geral de Identidade, Carteira de Identidade Militar, Carteira Nacional de Habilitação (com foto), Carteira de Identidade Profissional emitida por órgão de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social e Passaporte, dentro do prazo de validade, não sendo aceitos protocolos de solicitação desses documentos.

5.7.2. O candidato, para entrar na sala de prova, deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento de identidade, que deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, sua identificação e a sua assinatura.

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

5.8. O candidato será identificado rigorosamente durante a realização da Prova, devendo assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.

5.9. O candidato, que não apresentar documento de identidade para realização da **Prova Escrita,** será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.10. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e se não estiver de posse do documento de identidade.

5.11. A ausência do candidato na **Prova Escrita** implicará na sua eliminação do Concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade, nem segunda chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

5.12. Os candidatos com alterações psicológicas e/ou fisiológicas, permanentes ou temporárias, que se vejam impossibilitados de realizar a prova, não terão direito a segunda chamada, nem a realização de prova fora da data e nem tampouco a qualquer tratamento privilegiado, em respeito ao princípio da isonomia.

5.12.1. A candidata, que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da **Prova Escrita**, deverá encaminhar à FADEMS, no endereço constante no item **3.10.5.**, o Requerimento de Condições Especiais (modelo constante no Anexo V), juntando cópia legível do documento de identificação do acompanhante, para que este tenha acesso ao local de realização da prova, mediante apresentação desse documento no original.

5.12.2. O candidato, que sofreu acidente, ou foi operado recentemente, ou está acometido por alguma doença, deverá entregar no local especificado no item **3.10.5.** deste Edital, de acordo com o horário de funcionamento e em até 48 horas antes da realização da prova, o formulário de Requerimento de Condições Especiais (Anexo V), preenchido e acompanhado do respectivo atestado médico.

5.12.3. A solicitação de condições especiais para o dia da **Prova Escrita** será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.13. O candidato deverá marcar todas as questões da prova no respectivo cartão-resposta, com **caneta esferográfica azul ou preta**.

5.14. O cartão-resposta é o único documento apto para a correção eletrônica da **Prova Escrita.** Ele não será substituído. Portanto, não poderá ser amassado, molhado, dobrado, rasgado, ou, de qualquer modo, danificado, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da prova.

5.15. Não serão computadas na avaliação das provas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras no cartão-resposta, não sendo permitido o uso de corretivo.

5.16. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao Fiscal o cartão-resposta, somente após decorridas 2 (duas) horas do início das provas, podendo levar o caderno de questões.

5.16.1. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados, somente, quando todos tiverem concluído as provas e assinado a Ata de Sala.

5.17. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que:

a) utilizar de meios ilícitos para a execução da prova;

b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;

c) se afastar da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a mesma;

d) for surpreendido, durante a prova, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando máquinas de calcular ou similar, bip, *pager*, *notebook*, *walkman*, relógio do tipo *data bank*, equipamentos eletrônicos, receptor e/ou gravador;

e) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações;

f) portar arma na sala de aula, mesmo que de posse do respectivo porte;

g) não permitir a coleta de impressão digital, em caso de identificação especial;

h) não devolver ao Fiscal o cartão resposta assinado ou qualquer outro material de aplicação das provas;

i) após a prova, for flagrado por meio de perícia, que utilizou processos ilícitos na realização da mesma.

5.18. Não será permitido, durante a realização da Prova, o uso e a posse de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão ser desligados e entregues aos Fiscais de Sala, sendo de responsabilidade do candidato a sua retirada quando da saída definitiva do local de prova.

5.19. Não será permitido dentro da sala de aula ingestão de alimentos ou de bebidas alcoólicas, consumo de cigarro ou similares, uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro), ou similares.

5.20. A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, antes e durante a realização da prova, por medida de segurança, submeter o candidato a revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica e/ou de metal, bem como, a qualquer tempo, colher a impressão digital para análise datiloscópica.

5.21. Será dado conhecimento a todos os candidatos do **Gabarito Oficial Preliminar**, até dois dias úteis após a realização da **Prova Escrita**, mediante publicação de Edital no Diário Oficial do Município – DIOGRANDE e disponibilização nos endereços eletrônicos www.capital.ms.gov.br e www.fadems.org.br.

5.22. A relação nominal, em ordem alfabética e por cargo, de todos os candidatos que realizaram a **Prova Escrita**, aprovados e reprovados, com suas respectivas notas, será divulgada na forma do item **5.21** deste edital, após a publicação do **Gabarito Oficial Definitivo**.

**6. DA PROVA DE TÍTULOS**

6.1. Serão convocados para a **Prova de Títulos** todos os candidatos aos cargos que requerem nível superior e que obtiverem aprovação na Prova Escrita.

6.2. Os títulos serão recebidos em local, período e horário estabelecidos em Edital específico, que será divulgado no Diário Oficial de Campo Grande – DIOGRANDE, e nos endereços eletrônicos www.capital.ms.gov.br e www.fadems.org.br.

6.3. Os títulos deverão ser entregues em cópia autenticada em Cartório, para conferência por membro da Comissão de Recebimento da Prova de Títulos, bem como do documento oficial de identidade.

6.4. A entrega dos títulos poderá ser efetivada pelo próprio candidato ou por seu procurador, e seu recebimento será comprovado em formulário assinado por membro da Comissão do Concurso.

6.5. A entrega dos documentos para a **Prova de Títulos** não terá uma segunda chamada e nem recebimento fora da data, horário e local estabelecidos no Edital específico, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado a nenhum candidato, respeitando-se o princípio da isonomia.

6.6. Os candidatos aos cargos de Médico Auditor e Auditor de Serviços de Saúde (todas as especialidades), deverão entregar, em envelope separado, juntamente com os títulos, a comprovação da especialização em saúde pública que servirá para comprovar o requisito exigido no Anexo I, mediante apresentação de diploma e/ou certificado de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, mestrado, doutorado ou de residência médica, de acordo com o que estabelece o Decreto n. 11.758, de 14 de fevereiro de 2012.

6.6.1. O documento de comprovação da especialização em saúde pública, que não poderá ser incluído nos títulos, será avaliado por comissão especial, no período de avaliação dos Prova de Títulos,
6.6.2. O candidato que não atender ao requisito de especialização, na forma do Anexo I, será eliminado do Concurso.

6.7. Os títulos serão aferidos, conforme os critérios e valores seguintes:

6.7.1. Para os cargos de Auditor de Serviços de Saúde (todas as especialidades) e Médico Auditor:

| Item | Títulos | Pontuação | |
|---|---|---|---|
| | | Unitária | Máxima |
| 1 | Diploma devidamente registrado e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de **Doutorado** – *stricto sensu,* na área de atuação profissional do cargo que concorre, | 3,0 | 3,0 |
| 2 | Diploma devidamente registrado e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de **Mestrado** – *stricto sensu* na área de atuação profissional do cargo que concorre. | 2,0 | 2,0 |
| 3 | Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de **Especialização** – *lato sensu*, na área de formação a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso, exceto aquele correspondente a pré-requisito para o cargo que concorre. | 1,5 | 3,0 |
| 4 | Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação do cargo que concorre, realizados a partir de 2006, contando-se no mínimo de 40 (quarenta) horas/aula. | 0,2 | 1,0 |
| 5 | Experiência Profissional em Auditoria de Serviços de Saúde, de no mínimo 1 (um) ano comprovada através de Certidão expedida por Órgão Público ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) | 1,0 | 1,0 |

6.7.2. Para o Cargo de Nutricionista:

| Item | Títulos | Pontuação | |
|---|---|---|---|
| | | Unitária | Máxima |
| 1 | Diploma devidamente registrado e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de **Doutorado** – *stricto sensu,* na área de atuação profissional do cargo que concorre, | 3,0 | 3,0 |
| 2 | Diploma devidamente registrado e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de **Mestrado** – *stricto sensu* na área de atuação profissional do cargo que concorre. | 2,0 | 2,0 |
| 3 | Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de **Especialização** – *lato sensu*, na área de formação a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso. | 1,5 | 3,0 |
| 4 | Diploma ou declaração de conclusão de **Curso de Nível Superior** em nível de graduação, tecnológico ou seriado, em qualquer área de conhecimento, exceto aquele correspondente a pré-requisito para o cargo que concorre. | 1,0 | 1,0 |
| 5 | Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação do cargo que concorre, realizados a partir de 2006, contando-se no mínimo de 40 (quarenta) horas/aula. | 0,2 | 1,0 |

6.8. A **Prova de Títulos** terá o valor máximo de 10 (dez) pontos.

6.8.1. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada item do quadro de atribuição de pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que não corresponderem às características estabelecidas.

6.9. Cada título será computado uma única vez para apuração dos pontos da **Prova de Títulos**.

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

6.11. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se reconhecido por órgão competente no Brasil e acompanhado de tradução para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

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

6.13. A relação nominal contendo o resultado da **Prova de Títulos** será publicada, em ordem alfabética e por cargo, no Diário Oficial de Campo Grande – DIOGRANDE, e divulgado nos endereços eletrônicos www.capital.ms.gov.br e www.fadems.org.br.

**8. DOS RECURSOS**

8.1. O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação dos Editais quanto:

a) à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação de candidatos inscritos;

b) ao indeferimento do seu requerimento de isenção do recolhimento da inscrição;

c) ao Gabarito Oficial Preliminar;

d) à pontuação da Prova de Títulos;

8.1.1. O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão do Concurso Público, assinado pelo candidato ou por seu representante, mediante procuração com poderes específicos, com cópia do documento oficial do candidato.

8.2. O recurso referente à divulgação do Gabarito Oficial Preliminar deverá ser encaminhado em folha individualizada por questão, assinado, com a bibliografia que o fundamente, digitado ou em letra de forma, onde deverá constar o nome do candidato, cargo a que concorre, conforme modelo que será disponibilizado em Edital específico.

8.3. Os recursos deverão ser protocolizados, em duas vias, na FADEMS nos horários das 8h às 11h e das 14h às 17h (horário de Mato Grosso do Sul), na R. Francisco Alves Castelo, 241 – Vila Ipiranga - Campo Grande/MS.

8.4 Não serão aceitos recursos enviados por via postal, fac-símile, correio eletrônico, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**9. DA NOTA FINAL**

9.1. A **Nota Final (NF)** corresponderá ao somatório das notas obtidas nas modalidades de **Prova Escrita**, com os pontos da **Prova de Títulos,** conforme o caso, observados os seguintes parâmetros:

a) Para os cargos que requerem **nível superior**:

| | |
|---|---|
| **NF = P1 + P2 + PT**, onde: | **P1** = Nota de Língua Portuguesa |
| | **P2** = Nota de Conhecimento Específico |
| | **PT** = Pontos da Prova de Títulos |

b) Para os cargos de Técnico Especializado – Equipamento Odontológico, Técnico em Prótese Dentária, Auxiliar em Saúde Bucal, e Técnico em Necropsia:

| | |
|---|---|
| **NF = P1 + P2 + P3**, onde | **P1** = Nota de Língua Portuguesa |
| | **P2** = Nota de Conhecimento Específico |

c) Para os cargos de Assistente em Biblioteca, Monitor de Alunos, Assistente de Inclusão Escolar e Assistente de Serviços de Saúde:

| | |
|---|---|
| **NF = P1 + P2 + P3**, onde | **P1** = Nota de Língua Portuguesa |
| | **P2** = Nota de Matemática |
| | **P3** = Nota de Noções de Informática |

e) Para os cargos de Auxiliar de Serviços Diversos, Ajudante de Operação, Motorista e Motorista de Veículos Pesados:

| | |
|---|---|
| **NF = P1 + P2** , onde | **P1** = Nota de Língua Portuguesa |
| | **P2** = Nota de Matemática |

**10. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO**

10.1. A classificação final dos candidatos no Concurso Público será definida pela ordem decrescente da respectiva **Nota Final**, apurada conforme item 9.1.

10.2. Para fim de classificação final, na hipótese de igualdade de **Nota Final**, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, sucessivamente:

a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos, em cumprimento ao Estatuto do Idoso;

b) maior nota na prova de Conhecimento Específico;

c) maior nota na prova de Língua Portuguesa;

d) maior nota na prova de Matemática;

e) maior nota na prova de Noções de Informática;

f) maior idade, para os candidatos não enquadrados na letra "a" deste item.

10.3. O resultado do Concurso Público, com a classificação final dos candidatos, será divulgado em duas listas:

a) a primeira, contendo a classificação de todos os candidatos inscritos;

b) a segunda, contendo a classificação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

**11. HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO**

11.1. O resultado final do Concurso Público, contendo a classificação final dos candidatos, será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no Diário Oficial de Campo Grande – DIOGRANDE e nos endereços eletrônicos: www.capital.ms.gov.br e www.fadems.org.br.

11.2. A validade do Concurso Público será de dois anos, contados da data da publicação da sua homologação e, no interesse da Administração Municipal, poderá ser prorrogado por igual período.

**12. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE**

12.1. A convocação para preenchimento das vagas oferecidas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos no Concurso Público, no cargo de aprovação, e será efetivada observando-se os dispositivos da legislação vigente, em especial, o Estatuto do Servidor Público Municipal.

12.2. O candidato será convocado para nomeação e posse por Edital, publicado no Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE, para entrega dos documentos comprobatórios do atendimento dos requisitos para provimento no cargo de habilitação.

12.3. Por ocasião da convocação para nomeação e posse, serão solicitados exames médicos e laboratoriais complementares, que serão de responsabilidade do candidato, para serem apresentados à perícia oficial da Prefeitura Municipal.

12.4. A convocação dos candidatos observará, exclusivamente, à ordem de classificação, respeitando-se a proporcionalidade das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

12.5. A nomeação dos candidatos classificados para as vagas oferecidas neste Edital ocorrerá no prazo de validade do concurso, e na medida da necessidade da Administração Municipal para ocupar postos de trabalho vagos e/ou criados em lei.

12.6. A nomeação e posse dos candidatos, que comprovarem o atendimento dos requisitos exigidos para investidura no cargo, serão efetivadas pela Secretaria Municipal de Administração.

12.7. A posse ocorrerá no prazo de, até, dez dias, a contar da data da nomeação, podendo, no interesse da Administração Municipal, este prazo ser prorrogado por igual período.

12.8. A investidura no cargo dar-se-á sob o regime estatutário e na classe inicial do cargo em que o candidato tomar posse, vinculado à Previdência Social Municipal.

12.9. O candidato investido no cargo ficará em estágio probatório durante três anos de efetivo exercício, período em que terá seu desempenho avaliado para confirmação da sua estabilidade no serviço público municipal.

12.10. O candidato nomeado e empossado deverá ter exercício em serviços municipais da administração direta, autarquias ou fundações, dentro do horário de expediente estabelecido pela Prefeitura Municipal, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho.

12.11. O candidato convocado, quando por motivos pessoais não puder ser investido no cargo, poderá requerer uma única vez, seu deslocamento para o fim de lista da classificação do Concurso, ficando a cargo da Secretária Municipal de Administração o deferimento.

12.12. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato convocado que:

a) não se apresentar no prazo fixado no Edital de Convocação;

b) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;

c) não fizer opção pelo benefício constante no item 12.11.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Escola de Governo do Município de Campo Grande – EGOV-CG, situada na Av. Ernesto Geisel, n. 4.009, em Campo Grande/MS, com atendimento no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.2. O candidato será responsável por tomar conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.

13.3. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, junto à FADEMS, dos dados constantes de sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso e, após a homologação do resultado final, por manter atualizado seu endereço residencial perante a Secretaria Municipal de Administração, na Escola de Governo do Município de Campo Grande – EGOV-CG, situada na Av. Ernesto Geisel, n. 4.009, em Campo Grande/MS, com atendimento no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.4. Após a publicação da homologação do presente Concurso Público, é de total responsabilidade do candidato acompanhar os atos de convocações, que serão publicados regularmente no Diário Oficial de Campo Grande/MS – DIOGRANDE e disponibilizados no site www.capital.ms.gov.br .

13.5. A Prefeitura Municipal de Campo Grande-MS não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de alegação de desconhecimento das publicações dos atos de convocações no Diário Oficial de Campo Grande/MS – DIOGRANDE.

13.6. Não será fornecido aos candidatos documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE.

13.7. Os documentos referentes ao Concurso ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração, durante a sua vigência e, após esse período, poderão ser eliminados.

13.8. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou da 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.

13.9. Os candidatos poderão dirimir dúvidas durante o período de realização do Concurso junto à FADEMS, pelos telefones (67) 3346-8696, 3346-8177 e, ainda, no endereço eletrônico www.fadems.org.br.

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

13.11. Os casos omissos, as dúvidas e imprevistos que surgirem no processo de execução do Concurso serão dirimidos pela Secretária Municipal de Administração.

**CAMPO GRANDE-MS, 22 DE MARÇO DE 2012.**

**AURENICE RODRIGUES PINHEIRO PILATTI**
**Secretária Municipal de Administração**

## ANEXO I AO EDITAL n. 01/01/2012
## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS

### VENCIMENTO, VAGAS ,REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

| Cargo | Especialidade | Ref.: | Vagas | Vagas para Deficientes | Exigibilidade/ Requisitos | Atividades Básicas | Carga Horária Semanal | Remuneração R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Auditor de Serviços de Saúde | Análise de Sistemas | 16 | 1 | -- | Graduação em Análise de Sistemas<br>Especialização Nível de Pós-Graduação em Saúde Pública | • Programar e executar auditoria na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal; Contribuir para a elaboração de sistemas de auditagem preventiva, analítica e técnico-operacional; Analisar o objeto dos contratos e convênios, o alcance das metas estabelecidas e a regular aplicação dos recursos; inspecionar, bem como avaliar a execução de planos e programas de saúde; Contribuir para a definição de sistemáticas de avaliação dos serviços de saúde, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos; Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou unidade da Secretaria Municipal de Saúde Pública e prestadores de serviços ao SUS, expedindo relatório conclusivo para ciência imediata do Gestor Municipal; Realizar auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, custos e demais sistemas previstos em programação de auditoria e/ou auditorias especiais; Programar e executar trabalhos contínuos de ações preventivas, detectivas e tempestivas de controle dos serviços e aplicação de recursos; Observar e fazer observar o cumprimento das normas inerentes à organização e ao funcionamento do SUS Municipal; Contribuir para a definição de normas e procedimentos de análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços de saúde prestados.<br>• Aos agentes de auditoria do Sistema Municipal de Auditoria de Campo Grande é vedado:<br>Manter vínculo empregatício ou de subordinação com entidade contratada ou conveniada, objeto de auditoria pelo SMA-CG; Auditar, avaliar ou fiscalizar entidade/organização onde preste serviço na qualidade de profissional autônomo; ser proprietário, dirigente, acionista, sócio-quotista ou participar, de qualquer forma, de entidade/organização que preste serviço de saúde no âmbito do SUS; Ter relação de parentesco, na condição de pai, irmão, filho ou cônjuge, com pessoas proprietárias de entidades/organização objeto de auditoria. | 40h | R$ 2.064,13<br>+ 100% de gratificação de dedicação exclusiva<br>+ até 100% de adicional de função de auditoria |
| Auditor de Serviços de Saúde | Assistente Social | 16 | 2 | -- | Graduação em Serviço Social<br>Especialização Nível de Pós-Graduação em Saúde Pública<br>Registro no Conselho de Classe | Programar e executar auditoria na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal; Contribuir para a elaboração de sistemas de auditagem preventiva, analítica e técnico-operacional; Analisar o objeto dos contratos e convênios, o alcance das metas estabelecidas e a regular aplicação dos recursos; inspecionar, bem como avaliar a execução de planos e programas de saúde; Contribuir para a definição de sistemáticas de avaliação dos serviços de saúde, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos; Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou unidade da Secretaria Municipal de Saúde Pública e prestadores de serviços ao SUS, expedindo relatório conclusivo para ciência imediata do Gestor Municipal; Realizar auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, custos e demais sistemas previstos em programação de auditoria e/ou auditorias especiais; Programar e executar trabalhos contínuos de ações preventivas, detectivas e tempestivas de controle dos serviços e aplicação de recursos; Observar e fazer observar o cumprimento das normas inerentes à organização e ao funcionamento do SUS Municipal; Contribuir para a definição de normas e procedimentos de análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços de saúde prestados.<br>• Aos agentes de auditoria do Sistema Municipal de Auditoria de Campo Grande é vedado:<br>Manter vínculo empregatício ou de subordinação com entidade contratada ou conveniada, objeto de auditoria pelo SMA-CG; Auditar, avaliar ou fiscalizar entidade/organização onde preste serviço na qualidade de profissional autônomo; ser proprietário, dirigente, acionista, sócio-quotista ou participar, de qualquer forma, de entidade/organização que preste serviço de saúde no âmbito do SUS; Ter relação de parentesco, na condição de pai, irmão, filho ou cônjuge, com pessoas proprietárias de entidades/organização objeto de auditoria. | 40h | R$ 2.064,13<br>+ 100% de gratificação de dedicação exclusiva<br>+ até 100% de adicional de função de auditoria |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Auditor de Serviços de Saúde | Enfermeiro | 16 | 3 | -- | Graduação em Enfermagem Especialização Nível de Pós-Graduação em Saúde Pública Registro no Conselho de Classe | Programar e executar auditoria na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal; Contribuir para a elaboração de sistemas de auditagem preventiva, analítica e técnico-operacional; Analisar o objeto dos contratos e convênios, o alcance das metas estabelecidas e a regular aplicação dos recursos; inspecionar, bem como avaliar a execução de planos e programas de saúde; Contribuir para a definição de sistemáticas de avaliação dos serviços de saúde, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos; Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou unidade da Secretaria Municipal de Saúde Pública e prestadores de serviços ao SUS, expedindo relatório conclusivo para ciência imediata do Gestor Municipal; Realizar auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, custos e demais sistemas previstos em programação de auditoria e/ou auditorias especiais; Programar e executar trabalhos contínuos de ações preventivas, detectivas e tempestivas de controle dos serviços e aplicação de recursos; Observar e fazer observar o cumprimento das normas inerentes à organização e ao funcionamento do SUS Municipal; Contribuir para a definição de normas e procedimentos de análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços de saúde prestados.<br>• Aos agentes de auditoria do Sistema Municipal de Auditoria de Campo Grande é vedado:<br>Manter vínculo empregatício ou de subordinação com entidade contratada ou conveniada, objeto de auditoria pelo SMA-CG; Auditar, avaliar ou fiscalizar entidade/organização onde preste serviço na qualidade de profissional autônomo; ser proprietário, dirigente, acionista, sócio-quotista ou participar, de qualquer forma, de entidade/organização que preste serviço de saúde no âmbito do SUS; Ter relação de parentesco, na condição de pai, irmão, filho ou cônjuge, com pessoas proprietárias de entidades/organização objeto de auditoria. | 40h | R$ 2.064,13 + 100% de gratificação de dedicação exclusiva + até 100% de adicional de função de auditoria |
| Auditor de Serviços de Saúde | Farmacêutico Bioquímico | 16 | 1 | -- | Graduação em Farmácia e Farmácia e Bioquímica Especialização Nível de Pós-Graduação em Saúde Pública Registro no Conselho de Classe | Programar e executar auditoria na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal; Contribuir para a elaboração de sistemas de auditagem preventiva, analítica e técnico-operacional; Analisar o objeto dos contratos e convênios, o alcance das metas estabelecidas e a regular aplicação dos recursos; inspecionar, bem como avaliar a execução de planos e programas de saúde; Contribuir para a definição de sistemáticas de avaliação dos serviços de saúde, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos; Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou unidade da Secretaria Municipal de Saúde Pública e prestadores de serviços ao SUS, expedindo relatório conclusivo para ciência imediata do Gestor Municipal; Realizar auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, custos e demais sistemas previstos em programação de auditoria e/ou auditorias especiais; Programar e executar trabalhos contínuos de ações preventivas, detectivas e tempestivas de controle dos serviços e aplicação de recursos; Observar e fazer observar o cumprimento das normas inerentes à organização e ao funcionamento do SUS Municipal; Contribuir para a definição de normas e procedimentos de análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços de saúde prestados.<br>• Aos agentes de auditoria do Sistema Municipal de Auditoria de Campo Grande é vedado:<br>Manter vínculo empregatício ou de subordinação com entidade contratada ou conveniada, objeto de auditoria pelo SMA-CG; Auditar, avaliar ou fiscalizar entidade/organização onde preste serviço na qualidade de profissional autônomo; ser proprietário, dirigente, acionista, sócio-quotista ou participar, de qualquer forma, de entidade/organização que preste serviço de saúde no âmbito do SUS; Ter relação de parentesco, na condição de pai, irmão, filho ou cônjuge, com pessoas proprietárias de entidades/organização objeto de auditoria. | 40h | R$ 2.064,13 + 100% de gratificação de dedicação exclusiva + até 100% de adicional de função de auditoria |
| Auditor de Serviços de Saúde | Fonoaudiólogo | 16 | 1 | -- | Graduação em Fonoaudiologia Especialização Nível de Pós-Graduação em Saúde Pública Registro no Conselho de Classe | Programar e executar auditoria na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal; Contribuir para a elaboração de sistemas de auditagem preventiva, analítica e técnico-operacional; Analisar o objeto dos contratos e convênios, o alcance das metas estabelecidas e a regular aplicação dos recursos; inspecionar, bem como avaliar a execução de planos e programas de saúde; Contribuir para a definição de sistemáticas de avaliação dos serviços de saúde, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos; Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou unidade da Secretaria Municipal de Saúde Pública e prestadores de serviços ao SUS, expedindo relatório conclusivo para ciência imediata do Gestor Municipal; Realizar auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, custos e demais sistemas previstos em programação de auditoria e/ou auditorias especiais; Programar e executar trabalhos contínuos de ações preventivas, detectivas e tempestivas de controle dos serviços e aplicação de recursos; Observar e fazer observar o cumprimento das normas inerentes à organização e ao funcionamento do SUS Municipal; Contribuir para a definição de normas e procedimentos de análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços de saúde prestados.<br>• Aos agentes de auditoria do Sistema Municipal de Auditoria de Campo Grande é vedado:<br>Manter vínculo empregatício ou de subordinação com entidade contratada ou conveniada, objeto de auditoria pelo SMA-CG; Auditar, avaliar ou fiscalizar entidade/organização onde preste serviço na qualidade de profissional autônomo; ser proprietário, dirigente, acionista, sócio-quotista ou participar, de qualquer forma, de entidade/organização que preste serviço de saúde no âmbito do SUS; Ter relação de parentesco, na condição de pai, irmão, filho ou cônjuge, com pessoas proprietárias de entidades/organização objeto de auditoria. | 40h | R$ 2.064,13 + 100% de gratificação de dedicação exclusiva + até 100% de adicional de função de auditoria |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Auditor de Serviços de Saúde | Odontólogo | 16 | 3 | -- | Graduação em Odontologia Especialização Nível de Pós-Graduação em Saúde Pública Registro no Conselho de Classe | • Programar e executar auditoria na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal; Contribuir para a elaboração de sistemas de auditagem preventiva, analítica e técnico-operacional; Analisar o objeto dos contratos e convênios, o alcance das metas estabelecidas e a regular aplicação dos recursos; inspecionar, bem como avaliar a execução de planos e programas de saúde; Contribuir para a definição de sistemáticas de avaliação dos serviços de saúde, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos; Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou unidade da Secretaria Municipal de Saúde Pública e prestadores de serviços ao SUS, expedindo relatório conclusivo para ciência imediata do Gestor Municipal; Realizar auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, custos e demais sistemas previstos em programação de auditoria e/ou auditorias especiais; Programar e executar trabalhos contínuos de ações preventivas, detectivas e tempestivas de controle dos serviços e aplicação de recursos; Observar e fazer observar o cumprimento das normas inerentes à organização e ao funcionamento do SUS Municipal; Contribuir para a definição de normas e procedimentos de análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços de saúde prestados.<br>• Aos agentes de auditoria do Sistema Municipal de Auditoria de Campo Grande é vedado:<br>Manter vínculo empregatício ou de subordinação com entidade contratada ou conveniada, objeto de auditoria pelo SMA-CG; Auditar, avaliar ou fiscalizar entidade/organização onde preste serviço na qualidade de profissional autônomo; ser proprietário, dirigente, acionista, sócio-quotista ou participar, de qualquer forma, de entidade/organização que preste serviço de saúde no âmbito do SUS; Ter relação de parentesco, na condição de pai, irmão, filho ou cônjuge, com pessoas proprietárias de entidades/organização objeto de auditoria. | 40h | R$ 2.064,13 + 100% de gratificação de dedicação exclusiva + até 100% de adicional de função de auditoria |
| Auditor de Serviços de Saúde | Psicólogo | 16 | 1 | -- | Graduação em Psicologia Especialização Nível de Pós-Graduação em Saúde Pública Registro no Conselho de Classe | Programar e executar auditoria na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal; Contribuir para a elaboração de sistemas de auditagem preventiva, analítica e técnico-operacional; Analisar o objeto dos contratos e convênios, o alcance das metas estabelecidas e a regular aplicação dos recursos; inspecionar, bem como avaliar a execução de planos e programas de saúde; Contribuir para a definição de sistemáticas de avaliação dos serviços de saúde, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos; Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou unidade da Secretaria Municipal de Saúde Pública e prestadores de serviços ao SUS, expedindo relatório conclusivo para ciência imediata do Gestor Municipal; Realizar auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, custos e demais sistemas previstos em programação de auditoria e/ou auditorias especiais; Programar e executar trabalhos contínuos de ações preventivas, detectivas e tempestivas de controle dos serviços e aplicação de recursos; Observar e fazer observar o cumprimento das normas inerentes à organização e ao funcionamento do SUS Municipal; Contribuir para a definição de normas e procedimentos de análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços de saúde prestados.<br>• Aos agentes de auditoria do Sistema Municipal de Auditoria de Campo Grande é vedado:<br>Manter vínculo empregatício ou de subordinação com entidade contratada ou conveniada, objeto de auditoria pelo SMA-CG; Auditar, avaliar ou fiscalizar entidade/organização onde preste serviço na qualidade de profissional autônomo; ser proprietário, dirigente, acionista, sócio-quotista ou participar, de qualquer forma, de entidade/organização que preste serviço de saúde no âmbito do SUS; Ter relação de parentesco, na condição de pai, irmão, filho ou cônjuge, com pessoas proprietárias de entidades/organização objeto de auditoria. | 40h | R$ 2.064,13 + 100% de gratificação de dedicação exclusiva + até 100% de adicional de função de auditoria |
| Médico Auditor | | 16 | 9 | 1 | Graduação em Medicina Especialização Nível de Pós-Graduação em Saúde Pública Registro no Conselho de Classe | Programar e executar auditoria na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal; Contribuir para a elaboração de sistemas de auditagem preventiva, analítica e técnico-operacional; Analisar o objeto dos contratos e convênios, o alcance das metas estabelecidas e a regular aplicação dos recursos; inspecionar, bem como avaliar a execução de planos e programas de saúde; Contribuir para a definição de sistemáticas de avaliação dos serviços de saúde, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos; Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou unidade da Secretaria Municipal de Saúde Pública e prestadores de serviços ao SUS, expedindo relatório conclusivo para ciência imediata do Gestor Municipal; Realizar auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, custos e demais sistemas previstos em programação de auditoria e/ou auditorias especiais; Programar e executar trabalhos contínuos de ações preventivas, detectivas e tempestivas de controle dos serviços e aplicação de recursos; Observar e fazer observar o cumprimento das normas inerentes à organização e ao funcionamento do SUS Municipal; Contribuir para a definição de normas e procedimentos de análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços de saúde prestados.<br>• Aos agentes de auditoria do Sistema Municipal de Auditoria de Campo Grande é vedado:<br>Manter vínculo empregatício ou de subordinação com entidade contratada ou conveniada, objeto de auditoria pelo SMA-CG; Auditar, avaliar ou fiscalizar entidade/organização onde preste serviço na qualidade de profissional autônomo; ser proprietário, dirigente, acionista, sócio-quotista ou participar, de qualquer forma, de entidade/organização que preste serviço de saúde no âmbito do SUS; Ter relação de parentesco, na condição de pai, irmão, filho ou cônjuge, com pessoas proprietárias de entidades/organização objeto de auditoria. | 40h | R$ 4.128,26 + 100% de gratificação de dedicação exclusiva + até 100% de adicional de função de auditoria |
| Nutricionista | | 14 | 03 | | Graduação em Nutrição Registro no Conselho de Classe | Planejamento, execução, supervisão e avaliação de serviços de nutrição e dietética; Elaboração de dietas alimentares padronizadas; Orientação dietéticas a pacientes; Análise laboratoriais de alimentos; Organização e coordenação de pesquisas sobre estado nutricional da população; Orientações relativas a programas e projetos de nutrição; Elaboração de documentos e relatórios. | 40h | R$ 1.695,53 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Assistente de Inclusão Escolar | | 12 | 5 | --- | -Curso de Ensino Médio | Cuidar/atender alunos, público alvo da educação especial, prestando atendimento individualizado de locomoção, higiene, alimentação ou outras atividades que os mesmos não realizam com independência, promovendo a inclusão educacional e social desses alunos; atuar em projetos de caráter educativo e comunitário; realizar atividades de recepção; apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, visando facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e associações a ela vinculadas e zelar pela organização e manutenção do ambiente escolar; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional, oferecidos pela Escola de Governo do Município – EGOV-CG. | 40h | R$ 654,47 |
| Assistente em Biblioteca | | 12 | 10 | 1 | -Curso de Ensino Médio | Realizar serviços auxiliares no processo de aquisição e processamento técnico do acervo; controlar empréstimos, devoluções e reserva de materiais bibliográficos; atender e orientar os usuários sobre o funcionamento, utilização de materiais, regulamento e recursos da biblioteca, bem como divulgar material bibliográfico recebido; conferir as listagens com os itens recebidos, realizar o tombamento e desenvolver uma estratégia de divulgação; orientar os usuários – alunos, professores, funcionários e comunidade no que se refere a pesquisas, estudos, trabalhos escolares e demais atividades culturais; manter a ordem e a disciplina na biblioteca; realizar o inventario do acervo; zelar pela guarda e manutenção do acervo bibliográfico e equipamentos alocados na biblioteca; desenvolver projetos e atividades de incentivo à leitura de forma integrada ao processo de ensino-aprendizagem em conjunto com a equipe pedagógica da escola; aprimorar conhecimentos literários, conhecer o acervo e mediar indicação de leituras e informações; desenvolver atividades com os alunos, despertando o gosto pela leitura através de desenho, pintura, mural, jornal escolar, teatro, dramatização, música, pesquisa, hora do conto; orientar em articulação com o professor de tecnologia, quanto à utilização de recursos tecnológicos: aparelhos de som, TV, vídeo e DVD, dentre outros; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; participar de programas de formação sempre que for convocado pela SEMED; zelar pela limpeza e organização, mantendo em ordem o acervo e o espaço da biblioteca; realizar atividades técnicas e de informática na área; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional, oferecidos pela Escola de Governo do Município – EGOV-CG; | 40h | R$ 654,47 |
| Técnico Especializado – Equipamentos Odontológicos | | 9 | 1 | | Curso de Ensino Médio acrescido de conhecimento específico comprovado através de cursos ou Experiência profissional na área (no mínimo de 1 ano). | Manipulação dos aparelhos odontológicos para obtenção de diagnósticos ou para aplicação de tratamentos terapêuticos; execução de tarefas de caráter técnico para manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos ou de seus componentes; supervisão e acompanhamento dos serviços de instalação de equipamentos e aparelhos, assumindo inclusive a responsabilidade quanto ao seu remanejamento e retirada, visando a manutenção e ampliação desses equipamentos em atendimento as normas técnicas. | 40h | R$ 614,95 |
| Técnico em Prótese Dentária | | 10 | 1 | | -Curso de Ensino Médio, acrescido de conhecimento específico comprovado através de cursos ou de experiência profissional na área;<br>-Registro no órgão de fiscalização profissional (CRO) | Elaborar aparelhos protéticos parciais e totais; elaborar aparelhos para complementação de tratamento de pacientes com próteses bucofaciais; executar atividades técnicas auxiliares de cirurgiões dentistas; elaborar relatórios. | 40h | R$ 623,99 |
| Auxiliar em Saúde Bucal | | 10 | 5 | | -Curso de Ensino Fundamental, acrescido de curso específico para as funções de cargo de Auxiliar em Saúde Bucal;<br>-Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) | Orientar os pacientes sobre higiene dental; preencher e anotar nas fichas clínicas; realizar marcação de consultas; organizar arquivo e fichário; preparar o paciente para o atendimento; manipular os materiais de uso odontológico; instrumentar o odontólogo junto a cadeira operatória; realizar atividades de recepção de pacientes; realizar atividades auxiliares na área social e de saúde. | 40h | R$ 623,99 |
| Assistente de Serviços de Saúde | | 09 | 10 | 1 | -Curso de Ensino Médio | realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, organizar e executar tarefas que envolvam a função de suporte técnico e administrativo aos setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde Pública; executar atividades auxiliares técnico-administrativos na área da saúde; realizar atividades de recepção e atendimento nos setores e unidades da Rede Municipal de Saúde; realizar atividades de elaboração, encaminhamento, organização e arquivamento de documentos relacionados à área da saúde, mantendo-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Rede Municipal de Saúde; realizar tarefas e rotinas administrativas dos setores e unidades da Rede Municipal de Saúde (recepção de usuários, preenchimento de fichas e prontuários, organização do atendimento; organização e manutenção do arquivo e armário de materiais, organização do espaço de atendimento e contatos telefônicos); registrar informações técnicas e administrativas em relatórios e planilhas, receber, organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações relacionadas à área da saúde; operar equipamentos e sistemas tecnológico e rotinas de computação, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à área de saúde; cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, propondo à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; executar, sob supervisão, de tarefas técnico-administrativas nos setores internos e unidades da Rede Municipal de Saúde, relacionadas a protocolo, arquivo, orçamento e finanças, recursos humanos, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e tabulação de dados, operando equipamentos de informática, máquinas de calcular, de reprodução de documentos e outros similares; realizar serviços específicos de digitação de correspondência oficial e textos diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo da Secretaria Municipal de Saúde Pública; realizar outras atividades de complexidade equivalente, de acordo com a necessidade do setor/unidade de saúde. | 40h | R$ 614,95 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Monitor de Alunos | | 12 | 5 | --- | -Curso de Ensino Médio | Orientar os alunos quanto às normas da Unidade Escolar; organizar a entrada e saída dos alunos; zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula; orientar os alunos quanto á manutenção da limpeza da escola; monitorar o deslocamento e permanência de alunos nos corredores e banheiros da Unidade Escolar; realizar atividades de recepção; prestar informações com urbanidade e tratar com respeito os alunos e funcionários da Unidade Escolar; realizar atividades técnicas e de informática na área; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional, oferecidos pela Escola de Governo do Município – EGOV-CG. | 40h | R$ 654,47 |
| Técnico em Necropsia | | 13 | 4 | -- | Curso de Ensino Médio e/ou Curso Profissionalizante de ensino Médio | Providenciar a remoção do cadáver quando requisitada pela autoridade competente; Preparar o cadáver para o ato de necropsia da seguinte forma: a) pesar e medir o cadáver; b) colocar o cadáver na mesa de necropsia; c) remover as vestes, quando necessário; d) lavar o cadáver, quando necessário; e) auxiliar o Perito Oficial nos exames periciais; Realizar a abertura do cadáver sob a orientação do Médico Legista, bem como auxiliá-lo na necropsia, afastando órgãos, removendo vísceras e coletando material necessário para exames complementares ou que deverão seguir com o laudo pericial; Recompor o cadáver após o término da necropsia; Providenciar para que seja limpa e conservada a sala de necropsia pelo responsável da limpeza; Providenciar, quando necessário, o cadáver para reconhecimento ou identificação, em posição decorosa, a fim de se evitar agravamento de emoção nas pessoas interessadas; Enviar as seções competentes o material e os pertences recolhidos na sala de necropsia, devidamente lacrados; Entregar o corpo, após a necropsia, aos familiares ou à funerária, ajudando, quando necessário, no transporte até o carro funerário; Recolher o cadáver na câmara frigorífica quando da ausência de familiares; Atender e orientar a família ou a pessoa responsável pelo cadáver; Assegurar o sigilo necessário à elucidação dos fatos e às investigações; Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, bem como das ordens de serviço, despacho e determinações superiores, compatíveis com suas atribuições; Manter pessoas estranhas afastadas do setor de necropsia; Executar outras atividades afins e correlatas. | 40h | R$ 854,63 |
| Ajudante de Operação | | 1 | 10 | 1 | 4ª série do Ensino Fundamental | Realização de serviços públicos operacionais; organização e conservação de instalações físicas; manuseio, conservação e manutenção de materiais e equipamentos;; realização de atividades auxiliares de macânica de maquinas e veículos; execução de atividade de carga, descarga e tranporte de materiais, equipamentos e móveis; realização de atividades auxiliares nas áreas social e de saúde. | 40h | R$ 548,25 |
| Auxiliar de Serviços Diversos | | 1 | 10 | 1 | 4ª série do Ensino Fundamental | Limpeza, manutenção e conservação de instalações físicas, equipamentos e materiais; organização e execução das atividades do serviço de lavanderia nos Centros de Educação Infantil; realização de atividades auxiliares nas áreas social e de saúde; realização de atividades de recepção; execução de atividades de carga e descarga e transporte de materiais, equipamentos e móveis; execução de atividades auxiliares no serviço público. | 40h | R$ 548,25 |
| Motorista | | 5 | 5 | | 4ª série do Ensino Fundamental; Carteira de habilitação, categoria B, C ou D. | Condução de veículos leves; conservação e manutenção de veículos; elaboração de relatórios; auxiliar na carga e descarga de materiais e equipamentos transportados; realização de atividades de apoio operacional. | 40h | R$ 572,80 |
| Motorista de Veículos Pesados | | 8 | 5 | | 4ª série do Ensino Fundamental; Carteira de habilitação categoria C ou D. | Condução de veículos pesados; conservação e manutenção de veículos pesados; auxiliar na carga e descarga de materiais e equipamentos transportados; realização de atividades de apoio operacional. | 40h | R$ 597,38 |

**ANEXO II AO EDITAL n. 01/01/2012**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1. PARA CARGOS COM EXIGIBILIDADE DE NÍVEL SUPERIOR:**

**1.1. LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS):** A) Compreensão e interpretação de textos. B) Coesão textual. C) Ortografia e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas; D) Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes; E) Emprego das classes de palavras. F) Períodos compostos por coordenação e subordinação; G) Regência (verbal e nominal) e crase; H) Concordância nominal e verbal; (I) Emprego dos tempos e modos verbais. J)Pontuação. K) Orações reduzidas. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2009, editadas por meio do Decreto Federal n. 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1990, respeitando-se, porém, a observância ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2012 - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a norma atual e a nova norma estabelecida.

**1.1. PARA CARGOS DE MÉDICO AUDITOR E AUDITOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA:**
Constituição da República Federativa do Brasil artigos de 194 a 200. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei n. 8080/90 e Lei n. 8142/90). Controle Social no SUS. Os Conselhos de Saúde. Lei Complementar n. 141/2012. O Pacto pela Saúde. Vigilância em Saúde. Sistemas de informação em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Lei de Responsabilidade Fiscal. Política Nacional de Regulação. Política Nacional de Atenção Básica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Médico Auditor**
Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos, objetivos, tipos e campo de atuação da auditoria. Perfil do auditor. Auditoria na assistência ambulatorial e hospitalar no SUS. Sistemas informatizados em auditorias no SUS. Contratação de serviços no SUS. Glosas em auditoria no SUS. Apuração de denúncia. Financiamento no SUS: forma de repasse de recursos federais. Programas financiados pelo Piso de Atenção Básica. Utilização de recursos federais no SUS. Programa Saúde da Família, programa Saúde da Mulher. Programa Saúde da Criança. Programa de Saúde Bucal. Programa de Hipertensão. Programa de Diabetes. Programa de Controle da Tuberculose. Programa de Controle da Hanseníase. Programa de Saúde Mental. Modelo de atenção, regulação assistencial. Controle das ações e serviços Ambulatoriais e Hospitalares. Autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares no SUS. Monitoramento da produção ambulatorial e hospitalar. Avaliação dos serviços de saúde. Ética Médica. Regulamentação da auditoria médica. Regulamentação do Sistema Nacional de Auditoria – SNA (decreto n. 1651/95). Rotinas de auditoria em saúde: Auditoria analítica e operativa no SUS. Processos de trabalho da auditoria em saúde no SUS. Programação em Auditoria. Ética profissional em auditoria.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Auditor de Serviços de Saúde**
Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos, objetivos, tipos e campo de atuação da auditoria. Perfil do auditor. Auditoria na assistência ambulatorial e hospitalar no SUS. Sistemas informatizados em auditorias no SUS. Contratação de serviços no SUS. Glosas em auditoria no SUS. Apuração de denúncia. Financiamento no SUS: forma de repasse de recursos federais. Programas financiados pelo Piso de Atenção Básica. Utilização de recursos federais no SUS. Programa Saúde da Família, programa Saúde da Mulher. Programa Saúde da Criança. Programa de Saúde Bucal. Programa de Hipertensão. Programa de Diabetes. Programa de Controle da Tuberculose. Programa de Controle da Hanseníase. Programa de Saúde Mental. Modelo de atenção, regulação assistencial. Controle das ações e serviços Ambulatoriais e Hospitalares. Autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares no SUS. Monitoramento da produção ambulatorial e hospitalar. Avaliação dos serviços de saúde. Regulamentação do Sistema Nacional de Auditoria – SNA (decreto n. 1651/95). Rotinas de auditoria em saúde: Auditoria analítica e operativa no SUS. Processos de trabalho da auditoria em saúde no SUS. Programação em Auditoria. Ética profissional em auditoria.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Nutricionista**
Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias. Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional. Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final. Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. 6 doenças veiculadas por alimentos. Tecnologia de alimentos: Transformação de alimentos. Conservação de alimentos. Noções de microbiologia de alimentos. Noções de doenças transmitidas por alimentos (DTA). Noções de Bromatologia e Química de alimentos. Programa do SUS (Sistema Único de Saúde). Dietoterapia na hipertensão, Diabetis Melitus e na Obesidade. Administração em UANs (Unidades de alimentação e Nutrição). Nutrição Dietética. Técnica Dietética. Alimentação: aspectos sócio-econômicos e educacionais. Nutrição nos diferentes grupos etários: primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso. Nutrição da gestante e da nutriz. Nutrição e Atividade física. Necessidades e Recomendações Nutricionais. Avaliação Nutricional (individual e coletiva). Diretrizes para planejamento Dietético. Leis, Decretos e Portarias que envolvem os produtos e processos no controle higiênico-sanitário de alimentos.

**2. PARA CARGOS COM EXIGIBILIDADE DE ENSINO MÉDIO:**

**2.1. LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS):** Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância

verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. A elaboração das provas de Língua Portuguesa contemplará a resolução de questões com base nas Normas Ortográficas atuais - tanto em tempo anterior como após a entrada em vigor das disposições editadas por meio do Decreto Federal nº 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1.990 - considerando a observância ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2012 - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a Norma atual e a nova Norma estabelecida.

**2.2. MATEMÁTICA (PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE EM BIBLIOTECA, MONITOR DE ALUNOS, ASSISTENTE DE INCLUSÃO ESCOLAR, ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE):** Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais (fracionários e decimais) e Reais - Operações e Propriedades. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções; Divisão Proporcional; Regras de Três Simples e Composta. Sistemas de Medidas: Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo, Sistema Monetário Brasileiro. Funções Algébricas. Equações e Inequações: de 1º e 2º graus, Problemas.

**2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE EM BIBLIOTECA, MONITOR DE ALUNOS, ASSISTENTE DE INCLUSÃO ESCOLAR E ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE):** Microsoft Windows 2000 e XP, Word e Excel: Conhecimentos básicos de operação e uso sobre microinformática; Noções básicas de comandos do sistema Operacional Windows; Gerenciamento de arquivos; impressão; Noções de uso e operação dos aplicativos Microsoft Word, (formatação e configuração do texto, correção de documentos). Noções do Microsoft Excel (formatação e configuração de planilhas).

**2.4 CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

**2.4.1 PARA O CARGO DE TÉCNICO EM NECROPSIA:** CONHECIMENTOS DE ANATOMIA E FISIOLOGIA HUMANAS - Noções Básicas de Morfologia e Biologia (Anatomia Geral, Sistêmica e Topográfica; Células, Tecidos, Órgãos e Sistemas); Técnicas Básicas para Preparação de Peças Anatômicas (Fixação por imersão e perfusão, métodos de dissecção anatômica); Manutenção de Peças Anatômicas (Cuidados no manuseio, armazenamento e identificação de peças anatômicas); Manuseio do Equipamento e Preparo de Soluções Fixadoras e outras de interesse na Necropsia (Noções de Química Geral e Orgânica); Biossegurança em Laboratório e Bases de Saneamento e Higiene (Procedimento em Necropsias de Risco, Higienização da sala de Necropsia, Higienização Pessoal, Cuidados para evitar a transmissão de doenças no ambiente da sala de Necropsia); Técnicas de Necropsia em Geral; Recomposição do corpo necropsiado, embalsamamento; Organização da sala e do serviço de necropsia; Montagem de esqueletos; Topografia relativa dos ossos; Medição e Pesagem de órgãos e cadáveres; Técnicas de preparo e fixação de órgãos, tecidos e fragmentos de tecidos.

**2.4.2 PARA O CARGO DE TÉCNICO ESPECIALIZADO - EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS:** Elementos básicos de circuitos elétricos, fontes ca e cc, fontes chaveadas, geradores de sinais, resistores, capacitores, indutores, diodos, transistores, transformadores, tiristores, associação de elementos. Noções de circuitos elétricos, leis de kirchhoff, análise de circuitos ca e cc, formas de onda. Equipamentos de medição, amperímetro, voltímetro, ohmímetro, capacímetro, multímetro, osciloscópio. Medições e reparos em circuitos elétricos ca e cc. circuitos digitais, portas lógicas, flip-flops, registradores, contadores. Circuitos lineares, amplificadores, op-amps. Filtros analógicos e digitais. Dissipadores de calor. Noções de optoeletrônica, células fotoelétricas, células fotovoltaicas, células fotocondutivas. Microeletrônica, dispositivos lógicos programáveis. Noções de: eletricidade e magnetismo, circuitos elétricos de corrente alternada, transformadores, motores elétricos, instalações elétricas de baixa tensão, equipamentos mecânicos, hidráulica, eletropneumática. Legislações do SUS: Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

**2.4.3. PARA O CARGO DE TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA:** Equipamentos e Instrumentais: indicação dos equipamentos e instrumentais para: ceroplastia ou enceramento, esculturas, manipulação de gesso/revestimento/acrílica, fundição. Usinagem e acabamento: polimento. Materiais odontológicos: indicação, proporção, manipulação e cuidados com gessos odontológicos, ceras odontológicas e resina acrílica (lenta e rápida). Prótese total: moldeiras (resina rápida e placa base); chapa de prova (base e arco de oclusão); montagem de dentes artificiais; acrilização (prensagem polimerização); consertos (resina de rápida); acabamento e polimento. Prótese removível; arco de oclusão, montagem de dentes artificiais; acrilização (prensagem-polimerização); consertos (resina de rápida); acabamento e polimento. Prótese fixa: provisórios; objetivos; técnicas de confecção. Ortodontia: execução de grampos de retenção e molas; aplicação de resina (ortoclass) nos aparelhos removíveis. Legislações do SUS: Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

**3. PARA CARGOS COM EXIGIBILIDADE DE ENSINO FUNDAMENTAL:**

**3.1. LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS):** interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência. A elaboração das provas de Língua Portuguesa contemplará a resolução de questões com base nas Normas Ortográficas atuais - tanto em tempo anterior como após a entrada em vigor das disposições editadas por meio do Decreto Federal n. 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1.990 - considerando a observância ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2012 - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a Norma atual e a nova Norma estabelecida.

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

**3.3. CONHECIMENTO ESPECÍCO:**

**3.3.1. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:** Normatização da profissão. Ética profissional: Conceito, direito do paciente, comportamento profissional, privacidade e segredo profissional, conduta do ASB frente ao cirurgião dentista. Etiqueta profissional, higiene pessoal, relação pessoal pacientes novos, idosos especiais. Ergonomia aplicada à odontologia: áreas de trabalho, padronização, deveres do ASB, tempo operatório. Anatomia oral e dentária. Biossegurança em odontologia. Doenças infectocontagiosas: sarampo, rubéola, herpes simples hepatite, HIV. Prevenção: placa bacteriana, flúor, doença cárie, evidenciadores, selantes, doença periodontal. Instalação de um consultório odontológico e equipamentos e aparelhos - Sala clinica, piso, paredes, abastecimento de água, cadeira odontológica, equipo, aparelho Rx amalgamador, mocho. Instrumentos odontológicos: instrumentais para exame clínico, para procedimentos, para cirurgia e exodontias, prótese e endodontia, dentistica e prótese.

**ANEXO III AO EDITAL n. 01/01/2012**
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS**

**DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

Ao Presidente da Comissão do Concurso

Eu, _____, inscrição nº. _____, CPF nº. _____._____._____-_____ portador(a) do documento de identificação n. _____,expedido pelo(a) _____, candidato(a) ao concurso público para o cargo de _____ _____, do quadro permanente da Prefeitura do Municipal de Campo Grande, me declaro deficiente nos termos da legislação vigente, e solicito a minha participação neste concurso dentro dos critérios assegurados à pessoa com deficiência.

Anexo a esta declaração, **Laudo Médico** atestando:

- descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

Nestes termos,
Peço deferimento.

_____ _____/____/2012
LOCAL

_____
Assinatura do(a) candidato(o)

**ANEXO IV AO EDITAL n. 01/01/2012**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS**

**LAUDO MÉDICO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

O(a) candidato(o) _____ _____, Documento de Identificação nº e órgão Expedidor RG) _____ _____, CPF nº. _____._____._____-_____ foi submetido (a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA ___ _____ de conformidade com a legislação vigente.

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA**

| | |
|---|---|
| [ ] 1 - Paraplegia | [ ] 7 - Triplegia |
| [ ] 2 - Paraparesia | [ ] 8 - Triparesia |
| [ ] 3 - Monoplegia | [ ] 9 - Hemiplegia |
| [ ] 4 - Monoparesia | [ ] 10 - Hemiparesia |
| [ ] 5 - Tetraplegia | [ ] 11 - Amputação ou ausência de membro |
| [ ] 6 - Tetraparesia | [ ] 12 - Paralisia Cerebral |

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA

[ ] 1- Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;

[ ] 2 - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinqüenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;

[ ] 3 - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;

[ ] 4 – Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL:**

[ ] 1 - Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (a,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;

[ ] 2 - Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0.3 WHO), após a melhor correção;
[ ] 3 - Visão monocular.

**d)DEFICIÊNCIA MENTAL**

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos, aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange: à comunicação, aos cuidados pessoais, às habilidades sociais, ao desempenho na família e comunidade e/ou à independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

OBSERVAÇÕES:

| Em, ____/____/_____ | |
|---|---|
| Assinatura, Carimbo e CRM do Médico | Assinatura do(a) Candidato(a) |

**ANEXO V AO EDITAL n. 01/01/2012**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS**

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Senhor Presidente da Comissão do Concurso:
Eu, _____, inscrição nº. _____, CPF nº. _____, portador(a) do documento de identidade n. _____/_____ candidato(a) ao cargo de _____, do quadro de pessoal da Prefeitura do Municipal de Campo Grande, venho requerer a V. Sª condições especiais para realizar a prova escrita, conforme as informações a seguir.

**1. AMAMENTAÇÃO**

Nome completo da pessoa que irá acompanhar o bebê para ser amamentado: _____,
Nº do (RG): _____ /_____

**Obs.: O original do documento informado deverá ser apresentado no dia das provas.**

2. OUTROS

**Candidato temporariamente com problemas graves de saúde.**
(acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

Nestes termos,
Peço deferimento.
Campo Grande, _____/ de _____ de 2012

Assinatura do(a) candidato(o)

28º Simpósio Mundial da OMEP

"Primeira Infância no Século XXI: Direito das crianças de viver, brincar, explorar e conhecer o mundo"

**18 a 21 de Julho de 2012 – Simpósio Mundial**
**Câmpus da UFMS**

**Rico em experiências e fundamentação prática e teórica para o exercício do cuidar e educar na infância**

INSCREVAM SEUS TRABALHOS PELO SITE www.omep2012.org.br.
O PRAZO PARA INSCRIÇÃO É ATÉ O DIA 10/04/2012.

**VENHAM... ESPERAMOS VOCÊS!!!!!!!!**

PRESIDENTE DA OMEP/BRASIL
VICE-PRESIDENTE DA OMEP/AMÉRICA LATINA

OMEP/BRASIL
ORGANIZAÇÃO MUNDIAL PARA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
28º Simpósio MUNDIAL da OMEP
18 a 21 de Julho de 2012
Campo Grande/MS
www.omep2012.org.br
"Primeira Infância no Século XXI: direito das crianças de viver, brincar, explorar e conhecer o mundo"
Apoio:
IFOMEP
Fundect
FETEMS
Campo Grande é a gente que faz
mieib
UNDIME
Mato Grosso do Sul
A casa do empresário.
Local: Teatro Glauce Rocha, Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

# ATENÇÃO SERVIDOR!

## ESTÃO ABERTAS AS INSCRIÇÕES PARA A

# Feira de Artesanato

## dos Servidores Públicos Municipais

## EDIÇÃO ESPECIAL DIA DAS MÃES

**Inscrições:**
**de 5 de março a**
**20 de abril de 2012**

**Local:**
**SEMAD/SEDIV**
**Secretaria Municipal de Administração**
**Serviço de Divulgação Institucional**

**Informações:**
**www.capital.ms.gov.br/servidor**
**sediv.semad@gmail.com**
**(67) 3314-9583**

Apoio cultural:

Realização:

# HORA DO PLANETA

# 2012

**No dia 31 de março, nós também apagaremos a luz.**

**das 20h30min às 21h30min**

SEMAD
Secretaria Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL
Campo Grande
é a gente que faz