

EDITAL N.º 001-01/2012

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ-MS

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

1 - DOS CARGOS

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

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

1.3 – São requisitos básicos para o provimento do cargo:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;

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

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

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

f) apresentar declaração de não acúmulo de cargos (ver item 9.6 deste Edital);

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

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

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - **As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de 13 de março a 15 de abril de 2012, apenas pela internet** no endereço eletrônico www.fapec.org/concurso onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto bancário e o Edital do concurso, contendo toda a regulamentação;

2.2 – Para realizar a inscrição o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

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

b) **inscrever-se e imprimir o boleto bancário**, no período entre 0 (ZERO) hora do dia **13 de março de 2012**, até às 23h59min do dia **15 de abril de 2012** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário específico, disponível na página citada; após este horário o sistema de captação das inscrições, deixará automaticamente de recebê-las, ficando impossibilitada sua impressão.

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

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

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

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

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

2.3 - Não será aceita inscrição condicional e por fax.

2.4 – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os documentos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do

procurador e de procuração, pública ou particular, **acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.**

2.5.1 – Somente será aceita uma procuração por candidato.

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

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

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

a) R\$80,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Superior;

b) R\$60,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Médio;

c) R\$40,00 para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Fundamental.

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

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

2.11 - A relação dos candidatos inscritos e com as inscrições deferidas para o Concurso constará de Edital Específico que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Camapuã/MS, no Diário Oficial dos Municípios de MS e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.camapuã.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

2.12 - A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, localizada na Rua Bonfim, nº. 441, Centro, CEP: 79.420-000, com atendimento no horário das 7 horas às 11 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.1 - Durante o período das inscrições, o candidato deverá entregar pessoalmente na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, localizada na Rua Bonfim, nº. 441, Centro - Camapuã/MS, com atendimento no horário das 7 horas às 11 horas e das 13

horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados ou na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, nº 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem, os documentos a seguir:

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

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

III - Solicitação, por escrito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DAS PROVAS

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

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

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

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Analista de Convênio – Analista Educacional – Analista de Licitação - Analista de Gestão de Pessoas - Analista de Gestão em Saúde – Economista - Professor de Artes de Ensino Fundamental - Professor de Matemática – Professor de Educação Infantil – Professor de Língua Portuguesa, Professor de Inglês, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Educação Física - Advogado – Contador – Administrador – Médico PSF – Fisioterapeuta – Psicólogo CAPS – Terapeuta Ocupacional – Assistente Social CAPS – Médico Psiquiatra CAPS – Farmacêutico Bioquímico – Odontólogo PSF – Assistente Social – Nutricionista – Enfermeiro PSF.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	5	60
Conhecimentos Específicos	28	5	140

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Técnico em Enfermagem – Técnico de Laboratório.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	5	60
Conhecimentos Específicos	28	5	140

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

CARGO DE NÍVEL MÉDIO	Monitor de Creche.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

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

CARGO DE NÍVEL MÉDIO	Assistente Administrativo.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	15	5	75
Conhecimentos Básicos de Informática	05	5	25

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

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Agente Comunitário de Saúde – Agente de Combate às Endemias – Auxiliar de Odontólogo PSF.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - 5ª série	Motorista – Vigia.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

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

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL ALFABETIZADO	Coletor de Resíduos – Auxiliar de Serviços Gerais		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20	5	100
Matemática	20	5	100

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

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

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

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

4.1.6 - Serão considerados aprovados os candidatos que tiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas, igual ou superior a **40% (quarenta)** por cento do valor total das mesmas.

4.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

4.2.1 - As Provas Escritas Objetivas serão realizadas no dia **06 de maio de 2012**, com duração total de **4 (quatro)** horas para todos os cargos.

4.2.2 – Os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas constarão em Edital Específico, que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Camapuã/MS, no Diário Oficial do Estado de MS, e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.camapuã.ms.gov.br www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, **sendo atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.**

4.2.3 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do **original** de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social; e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

4.2.3.1 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo

por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

4.2.3.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item **4.2.3**, para realização das Provas Escritas Objetivas, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.16 - Será dado conhecimento do Gabarito Oficial do Concurso a todos os candidatos até 4 (quatro) dias após a realização das Provas Escritas Objetivas, através de Edital específico a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Camapuã/MS no Diário Oficial do Estado de MS, e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.camapuã.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

4.3 – PROVA PRÁTICA

4.3.1 - O concurso constará de Prova Prática para os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na Provas Escrita Objetiva, para o cargo de: Motorista - Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D".

4.3.2 - A Prova Prática terá caráter eliminatório e valerá 100 pontos no total.

4.3.3 - Aos candidatos que participarem da Prova Prática serão atribuídos os conceitos "**Apto**" (nota ≥50 pontos) ou "**Não-apto**" (nota ≤ 49 pontos).

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

4.3.4 - A data, hora e local de realização da Prova Prática e os critérios de avaliação constarão de Edital específico a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Camapuã/MS, no Diário Oficial dos Municípios de MS, e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.camapua.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

- 4.3.5** - O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do **documento oficial de identidade e a Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"**.
- 4.3.5.1** - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.
- 4.3.5.2** - O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item **4.3.5**, para realização das Prova Prática, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 4.3.6** - Para entrar no local das Prova Prática, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao Examinador o seu documento original de identidade (conforme **item 4.3.5**) e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.
- 4.3.7** - Não será admitido, no local das Prova Prática, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o início das provas.
- 4.3.8** - A ausência do candidato convocado para as Provas Práticas implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
- 4.3.9** - Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.
- 4.3.10** - Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização da prova, o uso de quaisquer meios eletrônicos, **inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.**
- 4.3.11** - Não será permitida, em hipótese alguma, no local de prova, durante a realização da mesma, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.
- 4.3.12** - A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
- 4.3.13** - **Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova e nem realização de prova fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.**
- 4.3.14** - Não caberão recursos contra a Prova Prática.
- 4.4 - PROVA DE TÍTULOS:** de caráter classificatório.
- 4.4.1** - Para a Prova de Títulos serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para todos os cargos que requerem nível superior, respeitados os empates na última posição.
- 4.4.2** - Os candidatos convocados para fazer a entrega dos Títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório, em data e local a serem definidos através de Edital Específico, que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Camapuã/MS, no Diário Oficial dos Municípios de MS, e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.camapua.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- 4.4.3** - Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.
- 4.4.3.1** - Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.
- 4.4.4** - Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 4.4.5** - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.
- 4.4.5.1** - Fica reservado à Comissão de Avaliação da Prova de Títulos o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 4.4.5.2** - Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.
- 4.4.5.3** - Somente será aceita uma procuração por candidato.

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

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

4.4.7.A - PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Formação Profissional:		
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	10,0	10,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6,0	6,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área específica do cargo.	4,0	4,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), em qualquer área.	3,0	3,0
02	Tempo de Serviço:		
	<p>Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u>, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.</p> <p>Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u>, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, na área específica do cargo.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	10,0

4.4.7.B - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Formação Profissional:		
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área específica do cargo.	4,0	4,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), em qualquer área.	3,0	3,0
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau, de Curso de Graduação em qualquer área.	2,0	2,0

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

4.4.7.C - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Formação Profissional:		
	Cópia autenticada em cartório do Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau, de Curso de Graduação em qualquer área.	4,0	4,0
	Cópia autenticada em cartório do Certificado ou Declaração de colação de grau, de Curso de Nível Médio ou Curso Técnico em qualquer área.	3,0	3,0
02	Tempo de Serviço:		
	<p>Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u>, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado.</p> <p>Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão original ou <u>cópia autenticada em cartório</u>, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia autenticada em cartório da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, na área específica do cargo.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	10,0

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.16 - O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de Edital Específico que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Camapuã/MS, no Diário Oficial dos Municípios de MS, e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.camapuã.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

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

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

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

5. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

5.1. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física os candidatos aprovados na Prova Escrita, nos cargos de: **Agente Comunitário de Saúde** e **Agente de Combate às Endemias**; na proporção de 4 (quatro) por vaga oferecida e quantitativo do Cadastro Reserva, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação nessa prova, mediante edital publicado na imprensa oficial do Município e divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Camapuã e nos endereços eletrônicos www.camapuã.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso.

5.2. Para participar do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar laudo médico, conforme modelo constante do edital de convocação, que comprove possuir boas condições físicas para participar de atividades e exercícios físicos relativos ao TAF.

5.2.1. O edital de convocação para o TAF informará o dia, a hora e o local de sua realização, bem como o local de entrega de atestado médico, que deverá conter a declaração que o candidato possui condições de saúde para participar da avaliação física a que será submetido durante o teste.

5.2.2. O atestado médico deverá ser apresentado em original, datado, no máximo, de 40 (quarenta) dias da data de realização do Teste de Aptidão Física, e conter a data de emissão, carimbo com o nome do médico e número de inscrição no CRM.

5.3. O candidato deverá apresentar-se para submeter-se ao Teste de Aptidão Física, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade utilizado na sua inscrição.

5.4. O Teste de Aptidão Física terá por finalidade avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente (fisiologicamente) as condições e exigências de exercício das tarefas rotineiras do cargo.

5.5. O aquecimento e a preparação para o Teste de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da avaliação.

5.6. Não haverá repetição do Teste de Aptidão Física, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

5.7. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, o Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, importando na fixação de novo horário e ou data que serão divulgados aos candidatos presentes que ainda não fizeram o teste.

5.8. Não realizará novamente o teste de aptidão física o candidato que tiver completado o TAF e for considerado **Inapto**.

5.9. O Teste de Aptidão Física será composto de exercícios, com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do Anexo IV deste Edital.

5.10. O traje usado para a realização do Teste de Aptidão Física deverá ser o esportivo (camiseta/top, calção/calça de agasalho ou seus equivalentes e tênis).

5.11. Não haverá segunda chamada, independente de motivo alegado pelo candidato, nem realização de TAF fora da data e horário estabelecidos no edital de convocação para o teste.

5.12. O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, será realizado conforme condições estabelecidas no Anexo IV e terá resultado expresso em "apto" ou "inapto".

5.12.1. Será considerado **Apto** o candidato que realizar todos os exercícios atendendo 100% (cem por cento) dos critérios estabelecidos.

5.12.2. Será considerado **Inapto** o candidato que não atingir o desempenho referido no item anterior e, também, o que receber qualquer tipo de auxílio externo durante a execução de qualquer dos exercícios do TAF.

5.12.3. O candidato considerado **Inapto** no Teste de Aptidão Física será eliminado do Concurso Público.

5.12.4. Será dado conhecimento do resultado do Teste de Aptidão Física, mediante publicação na imprensa

oficial do Município e divulgação no mural da Prefeitura Municipal de Camapuã e nos endereços eletrônicos www.camapua.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso.

6. DAS NOTAS FINAIS

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

7. DOS RECURSOS

7.1 - O candidato poderá recorrer, nos 02 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação:

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

7.1.2 - Se não concordar com o Gabarito Oficial, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão e em 3 vias, assinado e com a bibliografia que o fundamente.

7.1.3 - Contra o resultado da Prova de Títulos.

7.2 - Não serão aceitos recursos enviados por fax ou por meio eletrônico.

7.3 - O recurso deverá ser entregue pessoalmente, ou por procuração na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, localizada na Rua Bonfim, nº. 441, Centro - Camapuã/MS, com atendimento no horário das 7 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, ou na FAPEC, no horário das 8 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

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

b) maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;

c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;

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

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

8.3 - O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, divulgado através de Edital Específico e publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Camapuã/MS, no Diário Oficial dos Municípios de MS, e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.camapua.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

9. DA NOMEAÇÃO E POSSE

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

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

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

9.4 - Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10 - Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3346-3278, 3346-8090, nos ramais 5910 e 5915, ou ainda pelo site www.fapec.org/concurso.

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

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

Camapuã/MS, 09 de março de 2012.

MARCELO PIMENTEL DUAILIBI

Prefeito Municipal

ANEXO I – DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

I.1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Analista de Convênio	01	Curso de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, com Registro no respectivo Órgão de Classe.	Acompanhar toda a execução do Convênio, adotando medidas administrativas necessárias ao fiel cumprimento das disposições do Convênio; - Prestar Contas do Convênio dentro dos prazos estipulados pelo órgão convenente; - O Analista Técnico de Convênios deve se reportar ao órgão competente, sempre que tiver dúvidas ou for iniciar qualquer novo procedimento administrativo referente ao termo sob sua coordenação;- É de responsabilidade do Analista Técnico de Convênios solicitar a elaboração de Termo Aditivo antes do término da vigência, num prazo máximo de 30 (trinta) dias antes da data final. No caso de pedido de rescisão, o Analista deve fazê-lo com 30 (trinta) dias de antecedência, por escrito, relatando de forma objetiva os motivos da mesma; - Não desviar da finalidade original do convênio; - Não celebrar convênio com mais de uma instituição para o cumprimento do mesmo objeto, exceto quando se tratar de ações complementares, o que deverá ficar consignado no respectivo convênio, delimitando-se as parcelas referentes de disponibilidade deste e as que devem ser executadas à conta do outro instrumento (art. 25, Parágrafo único, da IN/STN 01/97); - Não incorrer em atraso não justificado no cumprimento de etapas ou fases programadas; - Não admitir práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública (art. 37, caput e inc. XXI, da CF) nas contratações e demais atos praticados; - Cumprir fielmente as cláusulas ou condições estabelecidas no convênio (art. 22 da IN/STN 01/97); - Em caso de denúncia, conclusão, rescisão ou extinção do instrumento, devolver os saldos, em no máximo 30 dias, sob pena e instauração de Tomada de Contas Especial (art.116, § 6º, da Lei nº 8.666/93 e art. 21, § 6º, da IN/STN 01/97); - Não utilizar recurso em desacordo com o Plano de Trabalho, sob pena de rescisão do convênio e de instauração de Tomada de Constas Especial (art. 36, I, e 37 da IN/STN 01/97); - Não realizar despesas fora do período de vigência do Convênio atentando para o fato de que os 60 dias destinados à Prestação de Contas não faz parte do período de vigência, conforme disposto no inciso V doa RT. 8º da IN/STN/01/97.	40h	3.213,68

<p>Analista Educacional</p>	<p>01</p>	<p>Licenciatura Pedagógica. Plena em</p>	<p>Supervisionar a elaboração e implementação e posterior avaliação do Projeto Pedagógico da Rede Municipal de Ensino, tendo em vista os desafios do cotidiano escolar, as modalidades e turnos em funcionamento, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação do Município; Elaborar plano de trabalho da análise educacional, indicando metas, estratégias de formação, acompanhamento e avaliação dos impactos da aplicação da implantação dos programas pedagógicos da Secretaria Municipal de Ensino; Supervisionar e assessorar a elaboração e implementação dos Planos de Ensino dos professores, garantindo a consonância com as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação; Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas da aprendizagem dos alunos estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de Ensino e do Plano de trabalho da Secretaria Municipal de Educação; Identificar, junto com a Direção Escolar, casos de educandos que apresentem dificuldades escolares e necessitem de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados, especialmente no que se refere a recuperação e reforço; Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na rede municipal de ensino; Analisar os dados obtidos referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos nas avaliações internas e externas da Rede Municipal de Ensino, garantindo a implementação de ações voltadas para sua superação; Organizar e sistematizar a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico da Secretaria Municipal de Educação junto à Rede Municipal de Ensino; Garantir a implementação e avaliação dos Programas e Projetos que assegurem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos; Desenvolver estudos e pesquisas que permitam adequar e atualizar as práticas pedagógicas em busca satisfazer a necessidades de aprendizagens dos alunos, como política administrativa da Secretaria Municipal de Educação; Possibilitar acesso e conhecimento de diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à organização e uso dos mesmos; Elaborar, articular e implementar de ações integrando as Rede Municipal de Ensino à Secretaria Municipal de Educação voltadas para as práticas educacionais; Promover a implementação dos Programas e Projetos da Secretaria Municipal de Educação por meio da</p>	<p>40h</p>	<p>3.213,68</p>
------------------------------------	-----------	--	---	------------	-----------------

			formação dos professores, bem como do acompanhamento da aprendizagem dos alunos da rede municipal de ensino (avanços, dificuldades, necessidades específicas, etc.);Fazer periodicamente apresentação das análises pedagógicas elaboradas bem como executar outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria Municipal Educação.		
Analista de Licitação	01	Curso de Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, com Registro no respectivo Órgão de Classe.	Estabelecer critérios, fluxos e procedimentos com o objetivo padronizar e orientar o processo de licitação; Estruturar editais e contratações diretas para compra de materiais e contratação de serviços, conforme o que determina a lei; Analisar documentação de habilitação e propostas comerciais; Elaborar minutas e preparar e emitir relatórios de acompanhamento para a direção; Prestar esclarecimentos aos questionamentos efetuados por fornecedores, demais divisões ou setores da PMC, bem como aos coordenadores de projetos; Manter atualizado o cadastro de capacidade técnica de fornecedores e prestadores de serviço e produtos; Realizar pesquisas sobre fontes de suprimento com fornecedores e cotações, a fim de atender a necessidade de produtos e serviços da PMC de forma a viabilizar a elaboração dos editais; Acompanhar contratos de prestação de serviços e fornecimento de materiais e equipamentos, quando relacionados a processos licitatórios; Preparar o processo de licitação, incluindo a especificação dos itens que serão adquiridos, de forma que o setor de compras proceda à realização da compra propriamente dita; Fornecer informações ao Diretor, em assuntos relacionados à licitação; Trabalhar em harmonia com os demais colaboradores da área de licitação, participando de ações voltadas para averiguar a correta aplicação das leis; Realizar outras atividades correlatas.	40h	3.213,68
Analista de Gestão Pessoal	01	Curso de Graduação em Administração ou Gestão de Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas ou curso de Graduação em qualquer área de formação, concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, acrescido de curso de pós-graduação na área de gestão de pessoas ou RH, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição de	Planejar e acompanhar o processo simplificado de seleção de pessoal; Planejar e gerir o quadro de pessoal da PMC; Desenvolver, implementar e avaliar ações de gestão de carreiras; Desenvolver e implementar processos de avaliação e análise de desempenho; Acompanhar e analisar a legislação estatutária e previdenciária e propor ações decorrentes; Desenvolver, implementar e avaliar ações de manutenção das relações de trabalho; Prospectar, implementar e avaliar novas práticas de gestão de pessoas; Planejar, elaborar e aplicar pesquisas, analisar seus resultados e propor ações decorrentes; Definir e analisar indicadores de desempenho dos processos de avaliação do estágio probatório relacionadas à gestão de benefícios; Planejar e monitorar ações de formação, capacitação e desenvolvimento de	40h	3.213,68

		ensino superior credenciada pelo MEC.	peças; Definir e implementar metodologias e tecnologias de educação; Desenvolver e aplicar sistemáticas de avaliação das ações educacionais e propor melhorias; Interagir com as demais secretarias representativas dos servidores; Acompanhar os processos de cessões, licenças, afastamentos dos servidores e controlar as relações; realizar outras atividades correlatas.		
Analista de Gestão em Saúde	01	Curso de Graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Direito, Gestão de Pessoas ou RH ou nos cursos da Área Biológica, concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC, com Registro no respectivo Órgão de Classe.	Analisar e formular políticas públicas governamentais das áreas da saúde, estudos e pesquisas; Executar atividades técnicas e administrativas; Realizar estudo de adequação na estrutura organizacional; Participar na elaboração de proposta orçamentária anual; Acompanhar a execução físico-financeira e análise contábil; Consolidar e acompanhar ações estratégicas, desenvolvimento, planejamento, coordenação de programas e projetos de saúde; Acompanhar e avaliar programas e ações finalísticas de acordo com o Plano Plurianual - PPA; Elaborar e controlar as ações administrativas de saúde; Monitorar e avaliar os indicadores de desempenho institucional das atividades pertinentes à Secretaria Municipal de Saúde.	40h	3.213,68
Professor de Artes de Ensino Fundamental	02	Graduação em Artes credenciado pelo MEC	Exercer as funções de magistério, as atividades de docência de suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e sócia; participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; - manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Coordenador Pedagógico a	20h	797,18
Professor de Matemática	01	Graduação em Matemática credenciado pelo MEC		20h	797,18
Professor de Educação Infantil	07	Graduação em Pedagogia com Habilitação para Educação Infantil credenciado pelo MEC		20h	797,18
Professor de Língua Portuguesa	CR	Graduação com Licenciatura em Letras, habilitação em Língua Portuguesa.		20h	797,18
Professor de História	CR	Graduação com Licenciatura em História		20h	797,18
Professor de Geografia	CR	Graduação com Licenciatura em Geografia		20h	797,18
Professor de Letras - Habilitação	CR	Graduação com Licenciatura em Letras, habilitação em Português/Inglês		20h	797,18

Inglês			relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.		
Professor de Educação Física	CR	Graduação com Licenciatura em Educação Física		20h	797,18
Advogado	01	Curso de Graduação em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	Representar judicialmente e/ou extrajudicialmente o Município, acompanhando o andamento de processos, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências e outros atos, cabendo-lhe ainda nos termos de lei especial, as atividades de consultoria e assessoria do Poder Executivo, e, privativamente, a execução de dívida ativa de natureza tributária e não tributária, observando a Constituição Federal, leis, códigos, jurisprudência, atos normativos, política pública fixada, e/ou outros documentos, bem como observando os princípios éticos e morais inerentes aos agentes públicos, e seguindo as orientações de seus superiores; executar outras tarefas da sua área de atuação.	40h	3.213,68
Contador	01	Curso de Graduação em Ciências Contábeis com Registro no respectivo Órgão de Classe	Executar atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais; orientar e supervisionar os registros contábeis de competência das entidades da administração indireta; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado e das normas legais nos procedimentos contábeis na administração pública; assessorar órgãos e entidades municipais na solução de problemas contábeis e patrimoniais; efetuar o acompanhamento e controle da movimentação contábil da administração direta e indireta, elaborando ou conferindo e aprovando balancetes, balanços, promovendo conciliação bancária e outros, além do esclarecimento dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos; assinar de balancetes,	40h	3.213,68

			balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira de órgãos e entidades do Poder Executivo; executar outras tarefas da sua área de atuação.		
Administrador	01	Graduação em Administração com Registro no respectivo Órgão de Classe	Planejar, coordenar, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros), estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos e participar do desenvolvimento, implementação e manutenção de programa de administração salarial da Prefeitura; executar outras tarefas da sua área de atuação.	40h	3.213,68
Economista	01	Graduação em Economia e registro no órgão de fiscalização profissional.	Executar e acompanhar atividades básicas de planejamento e orçamento; realizar estudos e pesquisas relacionados a métodos e processos orçamentários; prestar assessoria e assistência técnica na área; executar atividades de modernização organizacional; realizar estudos e preposição de técnicas de planejamento econômico-financeiro; realizar estudos e análises econômicas relativas e finanças públicas, abastecimento e preços, transportes coletivos, bem como sistemas financeiro, orçamentário e fiscal; elaborar relatórios e pareceres técnicos; realizar atividades técnicas e de informática na área; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional.	40 h	3.213,68
Médico PSF	03	Graduação em Medicina com Registro no respectivo Órgão de Classe	Atuar, com dedicação exclusiva, em equipe do Programa de Saúde da Família; prestar assistência médica na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrever tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; promover medicina preventiva e realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária à população da área atendida pela respectiva equipe; realizar palestras para a comunidade; executar outras tarefas relacionadas às atividades da respectiva unidade de PSF.	40h	9.939,79

Fisioterapeuta	C.R.	Curso de Graduação em Fisioterapia com Registro respectivo Órgão de Classe	Aplicar agentes físicos e de movimento na recuperação de incapacidades orgânicas; aplicar métodos e técnicas fisioterápicos adequados para a cura de doenças e lesões; prevenir complicações cardíaco-respiratórias em todos os pacientes dos hospitais e Unidades Básicas de Saúde do município; prevenir contraturas, deformidades e complicações urinárias nos pacientes queimados e neurológicos; prevenir o aparecimento de escaras de decúbitos e outras complicações nos pacientes que permanecem por tempo prolongado nos leitos; promover e executar técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com e sem incentivadores, facilitação neuromuscular proprioceptiva; estimular a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação; promover e/ou participar de palestras, seminários etc.	20h	1.606.84
Psicólogo CAPS	01	Curso de Graduação em Psicologia com Registro no respectivo Órgão de Classe	Atuar em CAPS, na área de psicologia clínica: estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento clínico, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e as áreas clínicas psicológicas; Realizar psicodiagnósticos dos usuários dos CAPS, avaliar a intensidade das patologias para fins de modalidade dos usuários (intensivo. Semi-intensivo, não intensivo); Atuar em equipe multiprofissional no diagnóstico e elaboração de atividades de prevenção e promoção da saúde e desempenhar outras atividades afins; Conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica; Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Realizar tarefas inerentes à psicologia em geral; Prestar atendimento psicológico a população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental; Prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente e suas necessidades; Avaliar, planejar, desenvolver, executar, acompanhar, diagnosticar e emitir parecer técnico e intervenções sociais diversas no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do cliente; Realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;	20h	1.606,84

		<p>Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade visando o esclarecimento e co-participação; Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos de acordo com padrões propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental; Promover a reeducação de crianças/adolescentes no caso de desajustamento escolar ou familiar; Prestar orientação às escolas e toda rede de serviços; Implementar e executar políticas públicas municipais de atendimento à criança e ao adolescente; Elaborar e aplicar o fluxo de pacientes entre a rede disponível do município conhecendo os vários dispositivos assistenciais que possibilitem a atenção psicossocial aos pacientes com transtornos mentais; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro etc.; Elaboração projetos terapêuticos singulares, identificar possibilidade de surgimento de distúrbios psíquicos ulteriores, utilizando dos indicadores de risco no desenvolvimento infantil, trabalhar precocemente em intervenções visando prevenir a instalação e/ou agravamento de distúrbios globais de desenvolvimento; Trabalhar com pais e filhos na modalidade de estimulação precoce, neuroplasticidade, desenvolvimento infantil; Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional; Realizar triagens para avaliação de distúrbios psíquicos ou sociais; Realizar atendimentos psicológicos, de preferência, em grupos.</p>		
--	--	--	--	--

Terapeuta Ocupacional CAPS	01	Curso de Graduação em Terapia Ocupacional com Registro no respectivo Órgão de Classe	Habilitar e/ou reabilitar, a partir das próprias atividades do cotidiano, os indivíduos com necessidades particulares e especiais; estudar, discutir e propor condições para uma qualidade de vida digna dos indivíduos, dentro de preceitos éticos, morais e sociais justos; desenvolver a habilidade dos indivíduos de conhecer-se, pelo desenvolvimento da percepção de si próprio no contexto dos outros, para possibilitar a satisfação pela inserção do indivíduo ou dos grupos na sociedade produtiva; atuar nas áreas psíquicas, física e social, atendendo pessoas nas diferentes faixas etárias (crianças, adolescentes, adultos e idosos), tanto normais como indivíduos com necessidades especiais; Desenvolver atividades dos programas de saúde; executar outras tarefas afins.	20h	1.606,84
Assistente Social CAPS	01	Curso de Graduação em Assistência Social com Registro no respectivo Órgão de Classe	Conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica; Auxiliar no planejamento e na execução de programas ou atividades no campo do serviço social; Proceder ao cadastramento de candidatos o amparo pelos serviços de assistências; Realizar estudos e pesquisas no campo de serviço social; executar programas de trabalho referentes ao serviço social; Realizar pesquisas sociais; Executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; Fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; Efetuar levantamento sócio - econômico com vistas a planejamentos de reorganização e entendimento de questões relacionadas a saúde mental, nas famílias e nas comunidades; Pesquisar problemas relacionados com o trabalho; Manter registros dos casos investigados; Fazer o vínculo entre usuário de CAPS família e sociedade reintegrando o usuário no social em seu trabalho; Executar atividades próprias do cargo; Executar tarefas a fim determinadas pelo código de ética regulamentada pela profissão; Conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica; Atende a população, triando casos, verificando prioridades de atendimento e efetuando o acompanhamento, conforme problemas apresentados, a fim de organizar e agilizar o atendimento; Realiza entrevistas, investigando e coletando dados sobre a vida do indivíduo, ou da família, para diagnosticar possíveis desajustes ou fatores de ordem social, psicológica, médica, financeira, etc. que estejam interferindo no caso em análise; Encaminha os casos a outros profissionais, dependendo do	20h	1.606,84

			<p>diagnóstico, através de guias específicas para complementação do tratamento; Realiza visitas domiciliares, a fim de verificar a real situação do indivíduo e problemas levantados, propiciando, assim, um direcionamento mais adequado; Orienta e aconselha o próprio indivíduo, pais e responsáveis, família, professores e outros profissionais, para solucionar problemas e dar encaminhamento ao caso estudado; Participa de mutirões, quando necessário, relativos à doação de alimentos, roupas, remédios, para coletar doativos destinados à população carente; Elabora relatórios dos casos atendidos, registrando-os em documentos específicos, a fim de facilitar o atendimento e dar seqüência aos mesmos; Contata o Conselho Tutelar, para a aquisição de dados das crianças/adolescentes atendidas pelo CAPS, bem como o acompanhamento dos casos atendidos por esse órgão; Participa de eventos, ações e campanhas realizadas pela unidade, elaborando programas junto a equipes multidisciplinares ou colaborando através de análise críticas e sugestões, divulgando os trabalhos realizados, visando, com isso, melhorar a qualidade de vida da população; Promove reuniões sócio-educativas, realizando palestras sobre temas específicos como: câncer de mama, dengue, higiene, etc.; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo que ocupa; Elaborar e acompanhar a implantação de projetos sociais, na comunidade, creches e escolas; promover triagem e encaminhamento a entidades próprias, providenciando internamento e concessão de subsídios; Assistir ao trabalhador em problemas referentes à adaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, orientando-o em sua relações; Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos para facilitar a recuperação da saúde, bem como encaminhar pacientes para tratamento médico adequado.</p>		
Médico Psiquiatra CAPS	01	Curso de Graduação em Medicina com registro e certificação no CRM, especialização em Psiquiatria.	Atividades relacionadas ao cargo: Exercer as atribuições inerentes à medicina, de acordo com a especialidade indicada pelo cargo; realizar tarefas e diagnósticos inerentes à saúde pública; Prestar atendimento médico e ambulatorial; Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrever, orientar e acompanhar a evolução; Realizar	20h	5.000,00

			<p>consultas médicas e pequenos procedimentos em ambulatório especializado; Registrar a consulta em documentos próprios; Encaminhar para tratamento específico, quando necessário; Executar atividades médico-sanitarista; Exercer atividades clínicas; Proceder cirurgias de pequeno porte, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação; Acompanhamento pré e pós-operatório de paciente para procedimentos na especialidade; Avaliação especializada de pacientes ambulatoriais, solicitada por medido de outra especialidade; Dar pareceres médicos da especialidade; Participação em auditorias, sindicâncias médicas e em comissão que necessitem do conhecimento técnico da especialidade, sempre que solicitado; Elaboração de documento técnicos relativos à especialidade; Participação em atividade didáticas na área da especialidade; Identificar prioridades para implantação de programas; Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública; Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes de saúde; Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência; Desenvolver ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área; Analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas; Participar de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo; Participar na elaboração e adequação de programas, normas, rotinas, para a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde; Orientar a equipe de técnicos e assistentes na atividades delegadas; Realizando exames em peças operatórias ou de necrópsias para fins de diagnósticos; Assinar declaração de óbito; Realizar auditorias em contas médicas; Identificar prioridades para implantação de programas; Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública; Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência; Participar de junta médica avaliando capacidade, condições de saúde laudo para admissão, concessão de licenças, aposentadorias, reabilitações etc. e outras que se fizerem necessárias; Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.</p>		
--	--	--	---	--	--

Farmacêutico Bioquímico	01	Curso de Graduação em Farmácia Bioquímica com Registro no respectivo Órgão de Classe	Executar exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunológicas; Emitir laudos técnicos e notificações sobre irregularidades relacionadas à área Farmacêutica e Laboratorial; Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; Desenvolver estudos visando à padronização (seleção) de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos; Realizar a Gestão de estoque: planejamento, aquisição, armazenamento e controle de estoque de medicamentos e materiais de laboratório; Realizar manipulação de fórmulas; Realizar o preparo e a análise de medicamentos, bem como a execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas afins.	20h	1.250,00
Odontólogo PSF	C.R.	Curso de Graduação em Odontologia com Registro no respectivo Órgão de Classe	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.	40h	4.434,67
Assistente Social	C.R.	Curso de Graduação em Assistência Social com Registro no respectivo Órgão de Classe	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou a reintegração dessas pessoas à sociedade. Elaborar, executar e analisar projetos sociais. Implementar as políticas sociais no município (criança, adolescente, idoso, portadores de necessidades especiais, etc.). Criar organizações comunitárias e fortalecer as já existentes. Executar outras tarefas afins, nas respectivas áreas de atuação.	20h	1.606,84

Nutricionista	01	Curso de Graduação em Nutrição com Registro no respectivo Órgão de Classe	Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos visando suprir as deficiências diagnosticadas e elaborar programas de alimentação básica para as pessoas atendidas; acompanhar e elaborar cardápios e dietas estabelecidos; supervisionar serviços de alimentação, visitando unidades para o acompanhamento dos programas e averiguar o cumprimento de normas; executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação; participar do planejamento de área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios.	20h	1.606,84
Enfermeiro PSF	C.R.	Curso de Graduação em Enfermagem com Registro no respectivo Órgão de Classe	Executar atividades de enfermagem junto a pacientes; desenvolver procedimentos e mecanismos de educação sanitária junto a pacientes e população; executar atividades auxiliares ao médico, no tratamento de doentes; aplicar medicamentos; organizar, orientar e supervisionar serviços de enfermagem na sua unidade de atuação; elaborar relatórios e pareceres técnicos.	40h	3.211,31

I.2 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Monitor de Creche	07	Nível Médio Completo.	Executar sob supervisão, serviço de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene, recreação e segurança; Trabalhar integradamente com o Professor, no sentido de proporcionar à criança atendimento com uma única linha de ação; Trocar fraldas, dar banhos e zelar pela higiene da criança;- Dar mamadeiras utilizando a posição correta, com o bebê ao colo e obedecendo aos horários; Saber usar o banheiro mantendo-o seco e limpo e as toalhas e roupas nos seus respectivos lugares; Servir as refeições nos horários estabelecidos, estimulando a criança a comer sozinha; Administrar medicamentos somente se solicitado por escrito pelos responsáveis pela criança ou prescritos por medico, obedecendo à dosagem e horários específicos; Prestar primeiros socorros sempre que necessário; Providenciar a lavagem e esterilização dos brinquedos da creche (uma vez	40h	716,30

			<p>por dia), responsabilizando-se pela sua conservação e higiene; Manter as chupetas e as mamadeiras esterilizadas; Controlar as condições de higiene ambiental comunicando à Direção qualquer desatenção às normas de limpeza e desinfecção estabelecidas pela Vigilância Sanitária para higiene do berçário; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular da saída, zelando pela sua segurança e bem estar; Participar das reuniões periódicas ou extraordinárias convocadas pela Coordenação/Direção e equipe técnica; Responsabilizar-se pelo material psicopedagógico a ser utilizado na estimulação da criança; Utilizar as informações já existentes e procurar apoio da equipe técnica para adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor o período de adaptação da criança; Distribuir o trabalho de forma a ter mais tempo disponível para as crianças recém-admitidas; Pedir orientação à equipe técnica em caso de dificuldade no atendimento diário à criança; Cuidar da higiene corporal e da proteção contra temperatura excessiva (frio ou calor); Proteger as crianças de acidentes; Cuidar da desinfecção do ambiente físico (berçário e salas de recreação); Detectar desvios de saúde nas crianças informando ao Coordenador/Diretor, após a observação atenta de cada criança, sabendo reconhecer diferenças significativas no seu comportamento e aspecto físico; Decidir quando as crianças poderão estar ou não no exterior, avaliando as condições do ambiente e das crianças; Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis, em condições, que evitem atropelos e dificuldade de comunicação; Diligenciar para o seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural; Executar e manter em dia a escrituração da escola a seu cargo; Ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho; Comparecer às reuniões pedagógicas, curso de capacitação, eventos e comemorações.</p>		
Técnico de Laboratório	02	Nível Médio Profissionalizante na Área	<p>Desenvolver atividades técnicas de laboratório; elaborar rotinas para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, realizar coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença; limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores, elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de</p>	40h	853,30

			biossegurança; preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos e colaborar para prevenir complicações e intercorrências inerentes as atividades laboratoriais.		
Técnico de Enfermagem	C.R.	Nível Médio Profissionalizante na Área	Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; executar outras atividades correlatas ao cargo.	40h	853,30
Assistente Administrativo	C.R.	Nível Médio Completo – Conhecimentos Básicos de Informática.	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; executar outras tarefas de apoio administrativo.	40h	716,30

I.3. – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – 5º ANO.

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Motorista	C.R	5ª Série Completa do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D".	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher a os veículos a garagem depois de concluído o serviço.	40h	716,30
Vigia	C.R	5ª Série Completa do Ensino Fundamental.	Realização de atividades e serviços de vigilância e de segurança em geral. Realização de atividades de vigilância patrimonial nos órgãos públicos do município.	40h	622,00

I.4. – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - 5º ANO.

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Agente Comunitário de Saúde	Bairro Alto - 05 V. Izolina - 06 Central - 06 J. América - 05 V. Industrial - 04 Rural - 03	Ensino Fundamental Completo	Executar atividades auxiliares de prevenção de doenças e promoção da saúde por meio de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão, tais como: diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; registro de eventos na área da saúde (nascimento, óbitos, doenças e outros agravos); educação para saúde individual e coletiva. Sensibilizar à participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida. Visitar domiciliares sistemáticas para monitoramento de situações de risco à família. Desenvolver ações suplementares para prevenção de doenças e outros agravos à saúde.	40h	622,00
Agente de Combate às Endemias	07	Ensino Fundamental Completo	Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Realizar visitas domiciliares, vistoria do imóvel e detalhar as orientações para eliminar as situações de risco encontradas; notificação de doenças e agravos; investigação epidemiológica; diagnóstico laboratorial de agravos de saúde pública; vigilância ambiental; vigilância de doenças transmitidas por vetores e antropozoonoses; controle de doenças; imunizações; monitorização de agravos de relevância epidemiológica; divulgação de informações epidemiológica..	40h	622,00
Auxiliar de Odontólogo PSF	C.R.	Ensino Fundamental Completo e Curso Específico.	Realização de atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes em consultórios odontológicos. Organizar os procedimentos de conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios.	40h	672,85

I.5. – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - ALFABETIZADO

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	C.R	Alfabetizado	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas; executar a arrumação do local de trabalho bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais; repor os materiais utilizados nas referidas dependências; observar as normas, rotinas e instruções para prevenir acidentes; efetuar o controle de material permanente existente; participar das reuniões, quando convocado; separar os materiais recicláveis para descarte; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Utilizar os EPI's para fins de biossegurança conforme as normas e rotinas; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à limpeza, conservação e serviços de apoio voltadas para o cumprimento das finalidades da Prefeitura.	40h	622,00
Coletor de Resíduos	C.R.	Alfabetizado	Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc.; varrer vias públicas e calçadas e amontoar detritos e fragmentos; recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; colocar o lixo no veículo compactador e lavar vias públicas após varrição e coleta; remover o lixo para depósitos e descarga; separar material para reciclagem, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação	40 h	622,00

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ANALISTA EDUCACIONAL

1. Padrões de competência de Diretor de Escola.. 2. Constituição Federal de 1988 – Título I, II, III, e Título VIII – Capítulo III, Seção I. 3. **Lei 1.291 de 21/07/2.003**. Estatuto do Servidor Público Civil do Município de Camapuã. 4. **Lei nº Complementar 006 de 20/06/2.001** Estatuto do Magistério do Município de Camapuã. 5. Estatuto da Criança e do Adolescente. 6. Parecer CNE/CBE 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. 7. Noções gerais de informática.

CARGO: ANALISTA DE CONVÊNIO

1. Constituição Federal de 1988 (Título I (arts.1º ao 4º), Título II: Capítulo I, II (arts. 5º ao 11); Título III: Capítulo I (arts. 18 e 19) e IV (arts. 29 ao 31); Capítulo VII (do art. 37 ao 41); Título IV: Capítulo I, Seção IX (arts. 70 a 75), Título IX (art. 241) 2.. Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993. 3. Lei Municipal de Camapuã que regulamentou convênio. 4. Lei 11.107 e 06 de abril de 2005. 5. Instrução Normativa da Secretaria do Tesouro Nacional 01/97, de 15 de janeiro de 1995. 6. Instrução Normativa 35/2011 de 14 de dezembro de 2011 do TCE/MS, publicada no Diário Oficial eletrônico do TCE do dia 29/12/2011. (Capítulo II, Seção II; Capítulo III, Seção I e Capítulo IV).

CARGO: DE ANALISTA DE LICITAÇÃO

1. Constituição Federal de 1988 (Título I (arts.1º ao 4º), Título II: Capítulo I, II (arts. 5º ao 11); Título III: Capítulo I (arts. 18 e 19) e IV (arts. 29 ao 31); Capítulo VII (do art. 37 ao 41); 2. Lei 8.958 de 20 de dezembro de 1994;. 3. Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993; 4. Lei nº 10.520 de 17 de junho de 2002. 5. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005. 6. Decreto nº 5.504, de 5 de agosto de 2005. 7. Decreto nº 5.205, de 14 setembro de 2004.

CARGO: ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAL

Fundamentos da Administração. História da Administração. Participação dos estudiosos brasileiros. O processo administrativo: planejamento, organização, liderança, avaliação/controle. Evolução da gestão de pessoas. Conceitos da gestão de pessoas. Processos de gestão de pessoas. Planejamento estratégico de pessoas. Gestão de equipes, gestão por competências e gestão do conhecimento. Gestão de pessoas no setor público: teoria e prática. Admissão e dispensa de servidores públicos. Cargos e salários. Programas de incentivos e benefícios. Prêmios e recompensas. Desenvolvimento de pessoas. Políticas de desenvolvimento de servidores. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público. Avaliação de desempenho individual. Sistemas de informações gerenciais na gestão de pessoas. Higiene e segurança no trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Gestão de pessoas no contexto da organização moderna. Tendências da área de gestão de pessoas no serviço público.

CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EM SAÚDE

Fundamentos da Administração. História do pensamento administrativo. Participação dos estudiosos brasileiros. O processo administrativo: planejamento, organização, liderança, avaliação/controle. Políticas Públicas: conceitos e evolução no Brasil. Estudos das novas responsabilidades e novas posturas que os governos municipais vêm assumindo quanto às políticas públicas. Controle e avaliação das políticas públicas. Políticas públicas sociais no Brasil e o papel da saúde. Políticas de saúde: fundamentos e diretrizes do SUS. SUS: bases legais. Federalismo, descentralização e relações intergovernamentais. Financiamento do SUS. Controle social. Intersetorialidade. Perfil demográfico e epidemiológico brasileiro/tendências. Avanços e desafios do SUS. Conceitos, definições básicas e medidas em epidemiologia. Conceitos básicos envolvidos na produção e utilização de informações. Sistema de informação e base de dados nacionais. Análise de dados: demanda, oferta e atendimento. Relações inter-federativas, o papel de entes federados e suas as responsabilidade sanitárias à luz do Pacto pela Saúde. Financiamento e respectivos mecanismos de repasse do SUS. Auditoria dos serviços e de gestão. Desenvolvimento de atitudes gerenciais voltadas para a liderança, a negociação, a resolução de conflitos, a comunicação. Reorganização da dinâmica de gestão do trabalho em equipe. Fundamentos e princípios orçamentários e aspectos constitucionais do orçamento. Processo orçamentário como instrumento de planejamento: relação entre Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). O ciclo orçamentário. Elaboração do orçamento: receita e despesa.

ADVOGADO

Direito Constitucional: Princípio da supremacia da constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Aplicabilidade das normas constitucionais. Da Administração Pública (art. 37 e seguintes até 42 da CF). Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Orçamento. Princípios constitucionais federais e estaduais. Leis de diretrizes orçamentárias. Da fiscalização da execução orçamentária no Estado. Competência do Tribunal de Contas. Competência originária do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça a União e os Estados ou entre estes. Conflito de jurisdição e de atribuições. Órgãos do Poder Judiciário Federal e Estadual. Competência do Tribunal de Justiça. Precatórios. Habeas corpus. Mandado de segurança. Ação popular. Mandado de injunção. Habeas data. Ordem social. Direito de greve. Garantia constitucional dos trabalhadores. Estado de defesa. Estado de sítio. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais, limitações do poder de tributar. Impostos de União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, repartição das receitas tributárias. Direito Administrativo: Ato administrativo. Elementos. Forma e conteúdo. Discricionariedade. Características. Validade. Anulação e revogação. Irregularidades formais. Prescrição. Atributos. Ato administrativo complexo. Elementos. Características. Contrato Administrativo. Elementos. Características. Espécies. Requisitos de validade. Formalidades. Licitação. Leis Federais n.º 8666/93 e 8883/94. Convênios. Serviços públicos. Regime Jurídico Administrativo. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Tarifa. Retomada do serviço. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Organização administrativa. Administração direta e indireta. Princípios regedores das atividades administrativas. Autarquias. Fundações. Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Agências Reguladoras. Bens públicos. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, arrendamento, locação, concessão de direito real de uso, cessão e permissão de uso, incorporação ao capital de sociedade, doação em pagamento, alienação. Usucapião. Investidura. Poder de polícia. Modos de atuação. Espécies. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Tombamento. Proteção ecológica. Intervenção sancionatória. Meio ambiente. Normas de proteção. Competência do Estado. Desapropriação. Fundamentos. Objetivo. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial, por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocessão. Lei de Responsabilidade Fiscal. Processos administrativos. Princípios. Modalidades. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade objetiva. Excludentes. Ato do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Controle da atividade administrativa. Controle parlamentar, jurisdicional e autocontrole. Meios específicos de controle jurisdicional. Servidores Públicos. Cargos Públicos. Regime estatutário e celetista. Contratação temporária. Crimes contra a Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Disciplinar e Administrativo. Sindicância. Direito Tributário: 1 - Código Tributário Nacional: Livro I - Título I - Das disposições gerais; Título II - Competência tributária; Título III - Imposto; Título IV - Taxas; Título V - Contribuição de melhoria; Livro II - Título I - Legislação Tributária; Título II - Obrigação Tributária; Título III - Crédito Tributário; 2 - Tributos Municipais: Conceitos, discriminação constitucional. 3 - Execução Fiscal. A Lei nº 6.830/80 e legislação posterior. Pressupostos processuais e condições da ação. Regras do procedimento especial. Embargos e impugnação. Recursos. Direito Processual Civil: Ação. Conceito. Natureza jurídica. Condição do seu exercício. Classificação e individualização. Conexão. Concurso e cumulação. Processo e procedimento. Espécies. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Méritos. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Sujeitos do processo: o Juiz. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência e de atribuições. Sujeitos do Processo: as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Assistência. Fatos e atos processuais: Classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidades. Inexistência, invalidade e ineficácia. Sanção. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual, contumácia e revelia. Citação e intimação. Modalidade e efeitos. Precatória e rogatória. Resposta do réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiência. Sentença: conceito, classificação, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Coisa julgada. Vícios. Recursos e ações autônomas. Noções gerais sobre recursos. Agravo Regimental. Classificação, requisitos de admissibilidade, efeito, desistência. Reclamação. Recurso Extraordinário e Recurso Especial. Execução em geral. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública e Autarquias. Embargos do devedor. Mandado de Segurança. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Arguição de Inconstitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Processo cautelar. Tutela antecipada e liminar. Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil. Fatos Jurídicos. Atos jurídicos: conceitos, classificação, defeitos, modalidades, formas e prova. Teoria geral das nulidades dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Obrigações. Conceito. Classificação. Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior. Ato ilícito. Abuso de direito. Responsabilidade civil e sua liquidação. Dano.

ASSISTENTE SOCIAL – CAPS e ASSISTENTE SOCIAL

Planejamento Social: Projetos, Planos e Programas. Avaliação de Programas e Políticas Sociais. Pesquisa social: Elaboração de Projetos, Métodos e Técnicas Quantitativas e Qualitativas. O Serviço Social e as Instituições: Conceito de Instituições. Estratégia de Trabalho de Serviço Social nas Instituições. Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social. Relação entre Teoria e Prática do Serviço Social. Ética Profissional. Estratégias. Instrumentos e Técnicas de Intervenção Social: Abordagem Individual e Coletiva. Diagnóstico. Atendimento Assistencial: Familiar e Hospitalar. Legislação do SUS.

CONTADOR

Atividade Contábil – Campo de atuação e finalidades da contabilidade; Princípios Básicos de Contabilidade; Os fatos contábeis; Planificação contábil; Escrituração; Apuração de resultado e Levantamento do Balanço; A dinâmica patrimonial: variações quantitativas e qualitativas; Operações com mercadorias; Relatórios Contábeis; Receitas, despesas, superveniências, insubsistências, lucros e prejuízos; Ajustes contábeis; Provisões, reservas, depreciação, exaustão e amortização; correção monetária e reavaliação de bens; método de custos e da equivalência patrimonial; Balanço patrimonial; Demonstração do resultado do exercício; Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados; Demonstração do fluxo de recursos; A Gestão Contábil; Custos para tomada de decisões; Sistemas de custos e informações gerenciais; Estudo da relação custo versus volume versus lucro; Análise das Demonstrações Financeiras; Análise da Gestão de Caixa; Conhecimentos da Lei Federal 4.320, de 1964, da Lei Complementar Federal nº. 101, de 2000, e da Lei Federal nº. 8.666, de 1993.

ADMINISTRADOR

Evolução histórica e conceito de administração; Teorias clássicas de administração; Enfoque de organização; enfoque sistêmico de Organização; Planejamento Estratégico; Planejamento Operacional; estruturas organizacionais; Conceitos e técnicas de administração de recursos humanos; desenvolvimento pessoal e organizacional; Conceitos e técnicas de administração de marketing; Conceitos e técnicas de administração de financeira: Orçamento, fluxo de caixa, controle financeiro e Lei Federal nº. 4.320, de 1964; Conceitos e técnicas de administração de organização, sistemas e métodos; Conhecimentos da Lei Federal nº. 8.666, de 1993

ENFERMEIRO PSF

Legislação do Exercício Profissional; Doenças Crônico-Degenerativas: diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial. Doenças Transmissíveis: Tuberculose, Hanseníase, Aids e Doenças Equizantemáticas. Enfermagem Médica: Cardiopatia, Pneumopatia, Nefropatia, Gastrologia e Neurologia. Enfermagem Cirúrgica: Pré, Trans e Pós Operatório, Esterilização e Desinfecção. Curativos. Enfermagem Materno Infantil: Gravidez e Puerpério, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento da Criança, Doenças na Infância, Diarréia e Desnutrição. Introdução à Enfermagem: Administração de Medicamentos, Cateterismo: Vesical, Gastrointestinal e Vascular. Enfermagem em Saúde Pública: organização sanitária no Brasil; situação da saúde do Brasil e de Mato Grosso do Sul; atividades básicas de enfermagem em saúde pública; epidemiologia e sua importância no campo da enfermagem; saneamento do meio ambiente e sua importância na comunidade; atuação do enfermeiro na comunidade frente à assistência primária da saúde. Sistema Único de Saúde (SUS) e Programa Nacional de Imunização.

ECONOMISTA: Análise macroeconômica. Contabilidade nacional. Renda nacional. Produto nacional. Consumo. Poupança. Investimento. Política fiscal e monetária. Inflação. Moeda e crédito. Desenvolvimento econômico. Análise microeconômica. Oferta e procura. Equilíbrio do consumidor. Equilíbrio da firma. Mecanismo de formação de preços. Regimes de concorrência. Teoria da produção. Economia internacional. Balanço de pagamentos. Comércio internacional. Taxas de câmbio. Sistema financeiro internacional. Economia brasileira. Industrialização brasileira. Desenvolvimento econômico. Processo inflacionário brasileiro. Orçamento da União. Matemática financeira. Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Avaliação econômica de projetos. Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. Comparação de alternativas de investimento e financiamento. Contabilidade geral. Noções de contabilidade. Análise das demonstrações financeiras. Administração financeira. Análise de fluxo de caixa. Análise de capital de giro. Princípios gerais de alavancagem. Análise do equilíbrio operacional. Contabilidade gerencial. Relações custo versus volume versus lucro. Sistemas de custeamento. Orçamento. Centro de lucro e preços de transferências. Padrões de comportamento de custos. Contabilidade por responsabilidade. Aspectos tributários – conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

MÉDICO - PSF

Níveis de atenção à saúde; atenção básica à saúde - conceito e tendências; ações de prevenção e promoção. Estrutura e dinâmica familiar; o médico e a família. Doenças de notificação compulsória - medidas de diagnóstico e tratamento; registros. Condutas clínicas na promoção da saúde das pessoas de 0 a 12 anos de idade; crescimento e desenvolvimento; aleitamento materno; desmame e alimentação na infância; programa nacional de imunização; desnutrição, diarreia e infecções respiratórias na infância; distúrbios de conduta na infância; atendimento à criança vítima de violência; prevenção de acidentes domésticos; abordagem clínica do adolescente. Atenção integral à saúde da mulher - planejamento familiar; atendimento à gestação, ao parto e ao puerpério; gestação de alto risco; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; secreção vaginal - mucorréias, vaginites e cervicites; planejamento familiar e métodos contraceptivos; síndrome do climatério.

Proteção à saúde do adulto: dietoterapia; atividade física; tabagismo; obesidade; dependência química; prevenção do câncer de próstata; saúde ocupacional; saúde mental. Atenção básica às doenças crônicas degenerativas:

hipertensão arterial sistêmica; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; arritmias cardíacas; doença pulmonar obstrutiva crônica; diabetes mellitus; neoplasias. Atenção básica à saúde do idoso: deficiências visuais, auditivas e cognitivas; incontinência esfincteriana; dificuldades de locomoção; isolamento social; vulnerabilidade para acidentes domésticos; prevenção de doenças infecciosas - vacinação. Doenças transmissíveis de interesse local: tuberculose; hanseníase; DST/AIDS; hepatites virais; meningites; sarampo; rubéola; tétano; varicela; raiva; leishmanioses; febre amarela; dengue; Ética Médica. Legislações do SUS: Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, e Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

MÉDICO PSIQUIATRA CAPS

Delírium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico, ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria Forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Classificação em Psiquiatria. Saúde Pública: A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF/88); campos de atuação de Saúde Pública; Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde - SUS; Norma Operacional Básica do SUS - NOB/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Músculo-Esquelético, Neurológico, Respiratório e Córdio-Vascular; Clínica em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Amputados, Próteses e Órteses.

PSICÓLOGO CAPS

Ética profissional. Concepções sobre desenvolvimento e aprendizagem. Teorias psicológicas dos processos de desenvolvimento e aprendizagem e suas aplicações na educação. O desenvolvimento humano. Emoções e escola. Introdução à psicologia escolar. Contribuições da psicologia aos processos de ensino e aprendizagem. Psicologia pedagógica. Inclusão escolar. Fracasso escolar. Relação família e escola. Desenvolvimento psicológico e educação. Desafios da prática educativa. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Vias de Administração de Formas Farmacêuticas. Farmacocinética e Biodisponibilidade. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Interações e incompatibilidades medicamentosas. Legislação farmacêutica. Farmacoeconomia. Análise Farmacêutica. Estabilidade de Medicamentos. Controle de qualidade de produtos farmacêuticos. Administração aplicada à Farmácia Hospitalar. Política Nacional de Medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos em Farmácia Hospitalar. Manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em Farmácia Hospitalar. Farmácia no Controle das infecções hospitalares. Terapia Antineoplásica: Quimioterapia. Terapia Nutricional Parenteral, exames laboratoriais nas doenças sexualmente transmissíveis. Principais marcadores séricos em doenças tumorais. Padronização da rotina básica das cul-turas em bacteriologia e em micologia. Exames de parasitologia. Urinálise e espermograma. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Legislação Farmacêutica, Legislação de SUS, Ética profissional. Noções básicas de licitações públicas. Bioquímica Clínica; Hematologia Clínica; Parasitologia Clínica; Microbiologia Clínica; Imunologia Clínica; Uroanálise.

ODONTÓLOGO PSF

ODONTOLOGIA DE SAÚDE COLETIVA: Níveis de Prevenção de Leavell e Clark. Níveis de Aplicação. Cariologia: Epidemiologia da cárie dentária. Fatores etiológicos da doença cárie. Dinâmica do desenvolvimento da lesão de cárie. Diagnóstico e tratamento da cárie dentária. Prevenção em Odontologia: Prevenção à cárie dentária e à doença periodontal - Uso racional de fluoretos em Odontologia; Farmacocinética do Flúor; Toxicologia do Flúor - Selantes de Fóssulas e Fissuras. Controle mecânico da placa bacteriana - Técnicas de escovação - Controle químico da placa bacteriana - Clorexidina - Educação e motivação em Saúde Bucal. CIRURGIA ODONTOLÓGICA: Anestesia local em Odontologia. Técnicas cirúrgicas em Odontologia. Exodontias. Remoção de dentes inclusos e/ou impactados. Biópsias.

FARMACOLOGIA: Analgésicos. Antiinflamatórios. Antibióticos. Anti-hemorrágicos. RADIOLOGIA: Técnica da bisettriz. Técnica do paralelismo. Técnica de Clark. ENDODONTIA: Emergência em Endodontia. Tratamento das Biopulpectomias. Tratamento das Necropulpectomias. ODONTOPEDIATRIA: Psicologia em odontopediatria. Desenvolvimento da dentição mista. Anestesia em Odontopediatria. Tratamento endodôntico dos dentes decíduos. DENTÍSTICA: Dentística não restauradora: tratamento da doença cárie. Cimento de Ionômero de Vidro: Indicações e contra-indicações. Vantagens e desvantagens. Técnica de aplicação. Resinas Compostas: Classificação. Propriedades. Indicações e técnicas de aplicação. Amálgama: Ligas para Amálgama. Principais características. Tática operatória. Legislação do SUS.

NUTRICIONISTA

Nutrição no ciclo da vida (durante a gravidez e lactação, no cuidado do bebê de baixo peso ao nascimento, na infância, na adolescência, no envelhecimento); Aleitamento Materno; Nutrição na Comunidade; Programas de Nutrição e Alimentação materno-infantil; Bases da dietoterapia; Distúrbios nutricionais; Nutrição na Hipertensão; Nutrição na Diabete Melito; Nutrição na Obesidade; Nutrição na Síndrome Metabólica; Controle Sanitário dos Alimentos; Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição; Modelo SUS.

FUNÇÃO: TERAPEUTA OCUPACIONAL . CAPS

Fundamentos de Terapia Ocupacional: Conceituação, Histórico e Evolução. Objetivos gerais. Modelos em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional nas disfunções físicas: Princípios básicos do tratamento: Avaliação; Objetivos; Seleção e análise de atividades; Programa de tratamento; Cinesiologia aplicada (grupos de ação muscular, tipos de tratamento muscular, tipos de movimento); Reeducação muscular; facilitação neuromuscular, proprioceptiva (princípios, técnicas básicas); Tratamento da coordenação (causas de incoordenação); Tipos de preensão; Mobilização das articulações, causas de rigidez articular, finalidades do tratamento, lesões articuladas, contraturas e aderências, determinação da mobilidade articular); Atividades da vida. Ética Profissional. Análise de Atividades e Recursos Terapêuticos. Bases Conceituais das Terapias pelo Movimento, Neuroevolutivos, Neurofisiológicos e Biomecânico, Psicocorporais e Cinesioterápicos. Desenvolvimento do Ser Humano em suas Diferentes Fases. Estrutura Anatofisiológica, Cinesiológica e Psíquica do Ser humano. Intervenções Terapêuticas Ocupacionais Individuais, Grupais e Familiares. Reabilitação Profissional, Funcional e Psicossocial. Vigilância em Saúde e em Saúde do Trabalhador. Educação em Saúde.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

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

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Língua e Linguagem: As Linguagens Verbal e Não Verbal. Coerência e Coesão. Língua Formal e Informal. Gíria. Fonologia: Classificação dos Fonemas. Classificação das Palavras quanto ao Número de Sílabas. Classificação das Palavras quanto à Posição da Sílaba Tônica. Encontros Vocálicos. Dígrafo e Encontro Consonantal. Ortoépia e Prosódia. Ortografia. Divisão Silábica. Acentuação. Morfologia: Estrutura e Formação de Palavras: Derivação, Composição, Onomatopéia, Redução (Siglas, Abreviações E Abreviaturas). Classes Gramaticais. Sintaxe: Frase, Oração e Período. Tipos de Frases. Período Simples. Sujeito Simples, Composto, Desinencial, Indeterminado, Oração Sem Sujeito. Vozes do Verbo. Agente da Passiva. Verbos Significativos: Transitivos e Intransitivos. Verbos de Ligação. Predicado Verbal, Nominal e Verbo Nominal. Predicativo do Sujeito e do Objeto. Adjunto Adnominal. Complemento Nominal. Adjunto Adverbial. Aposto. Vocativo. Período Composto por Coordenação e Subordinação. Orações Coordenadas Sindéticas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Adverbiais. Orações Reduzidas. Pontuação: Vírgula (entre os Termos da Oração e entre as Orações); Ponto-e-Vírgula. Ponto Final, de Interrogação, de Exclamação. Dois Pontos. Travessão. Reticências. Figuras de Sintaxe: Concordância Nominal (Regra Geral). Concordância Verbal (do Verbo com o Sujeito Simples, do Verbo com o Sujeito Composto, Concordância do Verbo Ser, Casos Especiais. Sintaxe de Regência: Regência Verbal e Nominal. Crase. Colocação Pronominal: Ênclise, Próclise, Mesóclise; Semântica e Estilística: o Significado das Palavras: Sinonímia, Antonímia, Paronímia, Hiperonímia e Hiperonímia. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Comparação e Metáfora, Metonímia, Personificação ou Prosopopéia, Hipérbole, Eufemismo; Versificação: Versos, Métrica, Rima, Aliteração, Assonância. PCN 'S – Ensino Fundamental: Língua Portuguesa. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

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

PROFESSOR DE HISTÓRIA

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

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

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

PROFESSOR DE LETRAS – HABILITAÇÃO INGLÊS

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

PROFESSOR DE ARTES

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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimento de anatomia e fisiologia humana; microbiologia; parasitologia; higiene e profilaxia; nutrição e dietética; psicologia aplicada à saúde e saúde mental; prevenção e controle de infecções hospitalares, aplicação de medida de biossegurança; classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material; Ética Profissional; Legislação do Exercício Profissional. Processos fundamentais da execução do trabalho (habilidade manual, técnica e científica) através da fundamentação teórico-prática: coleta de material para exames; reconhecimento e descrição de sinais e sintomas, terminologia científica; preparo e administração de medicamentos; administração de hemoderivados; realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese); Feridas e diferentes tipos de curativos; oxigenoterapia e nebulização; enemas; aplicação de frio e calor; cateterismo vesical; cuidados de higiene, conforto e segurança; limpeza e preparo da unidade do paciente; preparo de pacientes para exames/procedimentos e consultas; cuidados na alimentação oral e por sondas; realizar anotações de enfermagem; Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina, neurológica e hematológica); Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento cirúrgico (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios; Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem; Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas); Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos em estado grave; Assistência de enfermagem a clientes/pacientes adultos em estado grave; Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem); Assistência de enfermagem na área de saúde pública: administração e conservação de imunobiológicos; Doenças transmissíveis e notificação de doenças transmissíveis; atuação do técnico de enfermagem nos programas do Ministério da Saúde (mulher, criança, adolescente, família, doenças crônico-degenerativas, idosos e vigilância epidemiológica); educação em saúde; Políticas Públicas de Saúde no Brasil; Legislação do SUS.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. (Lei nº 8080/90 e 8142/90 e Arts. 196 a 200 da Constituição Federal). Ética profissional. Colheita de Sangue - Introdução e Metodologia de colheita de sangue. Composição e distribuição dos líquidos orgânicos. Colheita convencional e colheita com vacutainer. Colheita de sangue arterial para gasometrias e hemoculturas. Bioquímica -Princípios, finalidade, armazenamento, cuidados e precauções com o uso dos reagentes. Realizações de dosagens bioquímicas (procedimentos). Hematologia -Introdução à hematologia. Hemograma (eritrograma e leucograma). Velocidade de Hemossedimentação (VHS). Coagulograma. Imunologia -Definição de Imunologia. Conceitos teóricos de Antígeno, Anticorpo, Resposta Imune, Complemento; Imunoglobulinas; Aglutinação; Sistema ABO; Sistema Rh; Tipagem sanguínea; Obtenção de soros e plasmas; Unidades de volume; Diluições; Teste de Coombs indireto; PCR; Fator reumatóide – Látex; Waaler Rose; ASLO; VDRL; imunofluorescência; Imunodifusão radial; Enzimaimunoensaio; ELISA. Microbiologia -Introdução a microbiologia. Preparos de meio de cultura. Técnicas de semeadura em bacteriologia e micologia. Principais técnicas de coloração em microbiologia. Parasitologia -Preparo de laminais para esfregaços. Técnicas mais utilizadas na rotina para o diagnóstico de enteroparasitoses. Técnicas específicas de diagnósticos (fita gomada, método de Bertman, método de Kato, utilização de hemocultura, técnicas para diagnóstico de leishmaniose visceral). Urinálise -Técnicas de colheita de urina. Cuidados e procedimentos na utilização de tiras reativas na urinálise. Teste confirmatórios em urinálise (proteína, glicose, bilirrubina). Legislação do SUS.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA (PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

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).

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

(OBSERVAÇÃO: NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA).

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

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

(OBSERVAÇÃO: NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA).

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

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

(OBSERVAÇÃO: NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA).

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

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS de NÍVEL FUNDAMENTAL – 5ª SÉRIE

(OBSERVAÇÃO: NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA).

1. Interpretação de textos 2. Ortografia 3. Divisão silábica 4. Emprego das iniciais maiúsculas 5. Classes gramaticais: artigo, numeral, substantivo, adjetivo, verbo (presente, passado e futuro), pronome possessivo, pessoais e demonstrativo (reconhecimento / flexões) 6. Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas 7. Encontros vocálicos 8. Acentuação das palavras 9. Pontuação 10. Sinônimos e antônimos 11. Regras básicas de concordância nominal e verbal

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ALFABETIZADO

(OBSERVAÇÃO: NÃO SERÃO UTILIZADAS, NA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, AS NOVAS REGRAS DE ORTOGRAFIA).

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

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

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

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – 5ª SÉRIE

Número e numeral. Sistema de Numeração Decimal. Numerais Ordinais. Conjunto dos Números Naturais. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Múltiplos e Divisores de um Número Natural. Operações e Problemas envolvendo Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão. Medidas: Sistema Monetário Brasileiro. Figuras Geométricas, Medidas de tempo: horas, dia, mês, ano, década. Medidas de massa: quilograma e grama. Medidas de capacidade: litro, meio litro, um quarto de litro. Medidas de comprimento: metro, centímetro.

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

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

ANEXO III DO EDITAL

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAPUÃ-MS

EXERCÍCIOS, ESPECIFICAÇÕES, EXIGIBILIDADES E CRITÉRIOS DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

1. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

1.1. O Teste de Aptidão Física será realizado em Camapuã, em dia, horário e local a serem divulgados em Edital publicado na imprensa oficial do Município e divulgado no mural da Prefeitura Municipal de Camapuã e nos endereços eletrônicos www.camapuã.ms.gov.br e www.fapec.org/concurso.

1.2. O Teste de Aptidão Física, será realizado por profissionais contratados pela FAPEC e visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente (biologicamente) às exigências para o exercício do cargo.

1.2.1. O candidato deverá comparecer em data, local e horário a serem determinados no edital de convocação para o Teste, com roupa apropriada para a prática de educação física, munido do documento de identidade **original** e de **atestado médico original** específico para tal fim.

1.2.2. O atestado médico deverá conter, expressamente, a informação de que o candidato está apto para submeter-se à prova de capacidade física do referido Concurso.

1.2.3. O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início da prova.

1.2.4. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste à autorização expressa nos termos do subitem 5.2.1 e 5.2.2 deste edital.

1.2.5. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar o teste, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.

1.3. O Teste de Aptidão Física compreenderá as modalidades de levantamento de peso e de corrida, com intervalo mínimo de 10 minutos entre as mesmas, para ambos os sexos, de acordo com as seguintes regras:

a) **Etapa I**

Teste de LEVANTAMENTO DE PESO: de 20 (vinte) quilogramas, para os candidatos de ambos os sexos;

b) **Etapa II**

Teste de CORRIDA DE 12 MINUTOS: 1.800m para homens e 1.600m para as mulheres; Será considerado "**APTO**" no Teste de Aptidão Física o candidato aprovado nas duas etapas. O candidato, uma vez considerado "**INAPTO**" em um dos testes, não prosseguirá na(s) etapa(s) do(s) teste(s) subsequente(s). Os testes serão realizados em tentativa única, não sendo admitida nova tentativa para a sua execução.

Vestimenta: Para realização do Teste de Aptidão Física o candidato deverá usar o seguinte traje: meias (opcional); shorts ou bermuda ou calça de agasalho; camiseta; (regata, manga curta, manga longa ou top).

Obs.: Não será permitido o uso de luvas, sendo opcional para o candidato, o uso de boné ou chapéu.

2. EXECUÇÃO DOS TESTES DE APTIDÃO FÍSICA

2.1 – TESTE DE LEVANTAMENTO DE PESO

O candidato deverá suspender uma barra com anilhas com peso total de 20 (vinte) quilogramas até a altura do apêndice xifóide (altura do peito) por 5 (cinco) vezes consecutivas.

2.2 - Procedimentos de execução:

2.3 - O candidato deverá assumir a posição inicial em pé, ereto;

2.4 - Em seguida deverá flexionar as pernas, pegar a barra colocada no chão, elevando-a até a altura do apêndice xifóide (altura do peito), ao mesmo tempo em que retoma a posição inicial, em pé, ereto;

2.5 - Na sequência, a barra deverá ser levada novamente ao chão, repetindo a execução por 5 (cinco) vezes consecutivas;

2.6 - O tempo total para 5 (cinco) execuções será de no máximo 1 (um) minuto para ambos os sexos.

2.7 - O movimento incorreto ou em desacordo com as especificações acima, não será levado em consideração para efeito de contagem da quantidade de execuções realizadas corretamente.

2.8 - O candidato que realizar o número mínimo de exercícios – 5 (cinco) execuções, no tempo previsto de 1 (um) minuto será considerado apto nesta etapa.

2.9 - Será desclassificado o candidato que receber qualquer tipo de ajuda física durante a realização do teste

3 – TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS

3.1 - O candidato deverá percorrer, no tempo máximo de 12 (doze) minutos, a seguinte distância:

Sexo Masculino: 1.800m (um mil e oitocentos) metros.

Sexo Feminino: 1.600m (um mil e seiscentos) metros.

3.2 – Procedimentos de execução:

3.3 - O candidato deverá percorrer a referida distância no tempo máximo de 12 (doze) minutos, correndo ou andando. O candidato poderá deslocar-se em qual quer ritmo, correndo ou andando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir, tantas vezes quanto desejar;

3.4 - O teste realizado em Pista de Atletismo, com 400 (quatrocentos) metros;

3.5 - O candidato deverá realizar a corrida partindo do início da sua raia, podendo a seguir continuar na raia que melhor lhe convier, adotando a corrida em raia livre;

3.6 - O início e o término do teste serão indicados pelo comando da Comissão Examinadora, por meio de sinal sonoro;

3.7 - Após o final do seu teste, o candidato deverá permanecer parado ou, quando se deslocar, ou fazer em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela Comissão Examinadora.

3.8 – Será desclassificado o candidato que:

3.8.1 - Der ou receber qualquer ajuda física durante a realização do teste;

3.8.2 - Impedir a corrida dos demais candidatos;

3.8.3 - Correr fora da pista do teste;

3.8.4 - Abandonar o local antes do término do teste;

3.9 – Será considerado apto nesta etapa o candidato que percorrer a respectiva distância, no tempo máximo de 12 minutos.