EDITAL N. º 001/2023

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO EFETIVO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE JARDIM/MS

(Compilado com as erratas)

CLEDIANE ARECO MATZENBACHER, PREFEITA MUNICIPAL DE JARDIM/MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, a abertura das inscrições para a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio e fundamental do Município de Jardim/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O concurso público será organizado sob responsabilidade do Município de Jardim/MS, conduzido pela Comissão do Concurso, designada através do **Decreto nº 156/2023, de 16 de novembro de 2023**, as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame e executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (Fapec).

1.1.1. Fica vedada a participação de pessoas que possuem parentesco em até 3º grau, linha direta e colateral, de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público.

1.2. O Concurso visa selecionar candidatos para o exercício das vagas existentes do quadro efetivo de pessoal do Município de Jardim/MS.

1.3. Este Edital tem por finalidade estabelecer as regras e as condições que serão observadas no procedimento de seleção de candidatos interessados em ocupar as vagas oferecidas neste Concurso Público.

1.4. Constam nos anexos deste Edital: **ANEXO I** – Descrição de cargo e respectivo número de vagas, os requisitos mínimos (inclusive escolaridade), carga horária e as atribuições e o vencimento**; ANEXO II –** Conteúdo Programático; **ANEXO III –** Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas; **ANEXO IV** – Critérios de Avaliação das Provas Práticas; **ANEXO V –** Cronograma dos Eventos

1.5. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público terão precedência na nomeação em relação aos candidatos que porventura venham a ser aprovados e classificados, no mesmo cargo que se habilitaram, em concursos públicos realizados posteriormente à homologação deste certame.

1.6. São requisitos básicos para investidura em qualquer dos cargos:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

e) ter a idade igual ou superior a dezoito anos;

f) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo no momento da posse;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico-pericial;

h) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;

i) não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal; e

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

1.7. O candidato investido no cargo habilitado neste Concurso Público e que for nomeado e empossado ficará submetido ao regime jurídico estatutário.

1.7.1. A nomeação ocorrerá durante o prazo de validade do Concurso, em atendimento ao interesse e à conveniência do Município JARDIM/MS, de acordo com as demandas apresentadas.

1.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato à leitura deste Edital e o conhecimento das normas e das condições estabelecidas, bem como o acompanhamento das publicações e da divulgação dos resultados e dos demais atos relacionados a este Edital, no diário oficial eletrônico do município (http://diariooficialms.com.br/assomasul), no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e do Município de JARDIM/MS e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

1.8.1. O candidato deverá ler, conhecer e ter compreensão clara deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para se inscrever no cargo escolhido, sendo de sua exclusiva responsabilidade a inserção de documentos ou informações exigidas no Edital.

1.8.2. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período entre **08h (oito) horas do dia 22 de novembro de 2023 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) do dia 11 (onze) de janeiro de 2024** (horário oficial de Mato Grosso do Sul) apenas pela internet no endereço eletrônico (https://concurso.fapec.org) onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o formulário de inscrição, o boleto bancário e o Edital do Concurso, contendo toda a regulamentação deste Concurso Público.

2.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá 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** (https://concurso.fapec.org) através do Edital de Abertura.

2.2.1. Para efetivar a inscrição, no site da FAPEC, devem-se realizar os seguintes passos:

a) acessar o site (https://concurso.fapec.org);

b) selecionar o link "Inscrições";

c) clicar no Concurso Público de Provas e Títulos para o Quadro de Pessoal do Município Jardim/MS;

d) selecionar o cargo pretendido;

e) preencher a ficha de inscrição;

f) concordar com as normas do concurso;

g) confirmar dados. (Os dados devem ser preenchidos corretamente, sob pena de eliminação do Concurso Público); e

h) imprimir o boleto bancário.

2.2.1.1. Na "Área do Candidato" ficarão disponibilizadas todas as informações sobre os dados do candidato e suas inscrições.

2.2.2. Efetuar o pagamento do boleto bancário até 01 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;

2.2.3. As inscrições ficarão disponíveis para realização no período entre **08h (oito) horas do dia 22 de novembro de 2023 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) do dia 11 (onze) de janeiro de 2024** (horário oficial de Mato Grosso do Sul); após este horário o sistema deixará automaticamente de realizá-la, ficando impossibilitado o candidato de participar do certame. É de responsabilidade do candidato a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;

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

2.3. O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:

a) R$120,00 (CENTO E VINTE REAIS), PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR;

b) R$100,00 (CEM REAIS) PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO.

c) R$90,00 (NOVENTA REAIS) PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL.

2.4. 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.

2.5. A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.

2.5.1. O candidato deverá acompanhar a situação da inscrição pela área do candidato.

2.6. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

2.7. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para o cargo de nível de escolaridade diverso ou para outros concursos.

2.8. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do Município.

2.9. São vedados os pagamentos por transferências e/ou por agendamento, ou que forem realizados em instituições financeiras não oficiais ou correspondentes, assumindo o candidato a responsabilidade pelo pagamento e por conferência de seu computo dentro da data prevista no item 3.11.

2.9.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, 48 horas após o pagamento, conferir, no endereço eletrônico https://concurso.fapec.org, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e se a importância do valor da inscrição paga foi reconhecida, certificando-se do computo efetivo de sua inscrição.

2.9.2. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a FAPEC, pelos telefones (67) 3345-5910 ou 3345-5915, e pelo e-mail concurso@fapec.org para verificar o ocorrido.

2.10. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público, após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital, e constar no edital de deferimento das inscrições.

2.11. A relação dos candidatos inscritos deferidos para o Concurso constará em Edital Específico será publicado em Diário oficial eletrônico do município (http://diariooficialms.com.br/assomasul), no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e do Município de JARDIM/MS e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

3. DA TAXA DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1. O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período entre **08h (oito) horas do dia 22 de novembro de 2023 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) do dia 27 (vinte e sete) de novembro de 2023** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), com fundamento no art. 4º, II, do Decreto n.º 6.135/2007, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos, na forma do Decreto n° 6.593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros.

3.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar no DECRETO N° 6.593/2008:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; **e**

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

3.2.1. **NA CONDIÇÃO DO CADASTRO ÚNICO**, que se trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, será comprovada mediante entrega do seguinte documento: a) Cópia da declaração/cartão ou folha resumo cadastro único.

- **i.** A FAPEC consultará o Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC), órgão gestor responsável pelo CADÚNICO perante o Ministério da Cidadania, para verificar a veracidade das informações fornecidas pelo candidato.
- **ii.** As informações contidas no CADÚNICO devem estar em consonância com as do SISTAC, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato certificar-se disso, sob pena de eliminação do certame.

3.3. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nos itens 3.2.1.

3.4. O candidato, para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico https://concurso.fapec.org:

a) efetuar no sistema a inscrição no Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal do Município Jardim/MS e assinalar a solicitação de isenção para "sim";

b) ANEXAR no sistema de inscrição a documentação relacionada nos itens 3.2.1 no ato da inscrição.

I. Após a confirmação da inscrição, não será permitido anexar ou alterar arquivo para solicitação de isenção.

3.4.1. Em caso de pedido de inscrição para cargo cuja prova venha a ser aplicada na mesma data e período, será considerado válido o último pedido de inscrição realizada.

3.5. O candidato perderá os direitos decorrentes da isenção no Concurso se não cumprir o estabelecido neste edital.

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

3.7. O requerimento do pagamento de isenção do valor da inscrição será indeferido, se o candidato: a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) Fraudar e/ou falsificar documentação; c) Tiver o NIS: inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, ou que não pertença à pessoa informada; d) Deixar de apresentar qualquer dos documentos previstos nos itens 3.2.1 deste Edital; e) Não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital e f) Não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles anexos que estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

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

3.9. O candidato poderá recorrer nos 02 (dois) dias subsequentes à data de publicação do resultado da solicitação de isenção.

3.10. O candidato será comunicado do resultado do pedido do valor de isenção através de Edital específico será publicado em Diário oficial eletrônico do município (http://diariooficialms.com.br/assomasul), no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e do Município JARDIM/MS e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

3.11. O candidato que obtiver seu pedido do valor de isenção INDEFERIDA e tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia de **12 DE JANEIRO DE 2024.**

3.11.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso não efetue o pagamento do boleto até a data de encerramento das inscrições, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

3.12. Não serão estornados valores das inscrições daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da inscrição a que se refere este Edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, 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.

4.1. Ao candidato pessoa com deficiência/PCD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e pelo Decreto nº 3.298/99 e Decreto 9.508/18.

4.2. O candidato com deficiência deverá, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição, o seu tipo de deficiência, em consonância com o exposto no subitem anterior e assinalar se necessita, ou não, de atendimento especial para realização das provas.

4.3. Aos candidatos com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecido para cada cargo, independente da área ou da lotação, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, e caso esse percentual resulte em número fracionado, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o artigo 5º, § 2º da Lei Federal nº 8.112/90.

4.4. Para cargos que não tenham vagas reservadas a candidatos pessoa com deficiência, a nomeação de candidatos classificados em lista PCD somente ocorrerá se o número total de candidatos empossados no cargo, for superior a quatro, a fim de atender ao percentual mínimo de 5% (cinco por cento).

4.5. No caso de não haver candidato inscrito ou não habilitado para a vaga reservada a candidatos inscritos como PCD, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do concurso, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.

4.6. O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência e não enviar documentação comprobatória perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas aos PCD.

4.7. Para os cargos em que está sendo disponibilizada somente uma vaga não haverá reserva para candidato pessoa com deficiência.

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

4.8.1. Todo candidato com deficiência aprovado na Prova Escrita (Objetiva), será convocado para as demais fases do concurso.

4.9. O candidato deverá declarar, conforme art. 4, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, ser deficiente e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha de Inscrição.

4.10. Durante o período das inscrições, **08h (oito) horas do dia 22 de novembro de 2023 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) do dia 11 (onze) de janeiro de 2024** (horário oficial de Mato Grosso do Sul) o candidato deverá ANEXAR na área do candidato, para análise e parecer, os documentos a seguir:

a) Laudo Médico, 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 e deve constar assinatura e identificação do profissional competente, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), registro do Ministério da Saúde (RMS) ou registro de órgão competente, sendo feita a verificação de seu registro junto ao respectivo Órgão.

b) Solicitação, por escrito: (MODELO ANEXO III)

i. se necessitar de Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras, da confecção de prova ampliada, equipamentos ou recursos adicionais para realização da prova, especificando o tipo de deficiência.

ii. se necessitar de tempo adicional, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, conforme art. 4, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 9.508/18.

4.10.1. Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho A3 e de letra correspondente a corpo 24.

4.11. Para o deficiente auditivo será disponibilizado Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): profissional com certificação específica, habilitado para mediar à comunicação entre surdos e ouvintes e, no ato da prova, esclarecer dúvidas dos usuários de Libras na leitura de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa.

4.11.1. O tradutor-intérprete de Libras não se limita a traduzir as comunicações orais, podendo auxiliar na compreensão dos textos escritos. Como neste concurso os participantes com deficiência auditiva não estão isentos do exercício da leitura da prova, o tradutor-intérprete não deve atuar na tradução integral da prova, ou seja, quando solicitado e dentro dos limites éticos, ele deve auxiliar o participante com deficiência auditiva, fornecendo-lhe sinônimos ou sinais que o ajudem a reconhecer à palavra escrita, as expressões idiomáticas, as orações, o contexto.

4.12. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados nas alíneas do subitem 4.11, conforme o caso:

a) subitem 4.11, alínea 'a': não será considerado com deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiências.

b) subitem 4.11, alínea 'b', subalínea 'i': não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

c) subitem 4.11, alínea 'b', subalínea 'ii': não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.

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

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

4.13. Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal JARDIM/MS designará um Médico ou equipe multidisciplinar para analisar o efetivo enquadramento às regras deste Edital, daqueles que se declararam com deficiência, para atestar se as atribuições do cargo de habilitação são compatíveis com a respectiva deficiência.

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

4.14.1. Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no item 4.14, não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2004, sua nomeação obedecerá à classificação geral.

4.15. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for confirmada, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.

4.16. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do item 4 deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidato com deficiência.

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

4.18. A nomeação do candidato portador de deficiência será na proporção de um classificado na lista geral e outro na lista especial, neste último caso, até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento.

4.19. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez.

4.20. O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição identificando sua condição especial, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderá impetrar pleitear direitos em favor de sua situação.

4.21. O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará em concorrência automática do candidato à vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

5. CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

5.1. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá **ANEXAR** na área do candidato, durante o período das inscrições, **08h (oito) horas do dia 22 de novembro de 2023 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) do dia 11 (onze) de janeiro de 2024,** através de formulário disponível no **ANEXO III.**

5.2. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de libras, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova e espaço para amamentação.

5.2.1. Não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

5.3. Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da Prova Escrita (Objetiva), o candidato deverá requerê-lo através de formulário disponível no **ANEXO III**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, em conformidade com o § 2º, do art. 4 do Decreto nº 9.508/18.

5.4. Ao deficiente visual que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho A3 e de letra correspondente a corpo 24.

5.5. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe enquanto a mesma realiza o certame, e não poderá em momento algum haver comunicação dos mesmos quanto a questionamentos sobre a prova.

5.5.1. A candidata lactante que não levar acompanhante, mesmo que tenha registrado sua necessidade no ato de inscrição, não será permitida a realização das provas.

5.5.2. A candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

5.5.3. Não será permitida a permanência de crianças menores de idades dentro no prédio de aplicação das provas, salvo o caso de filho de mãe lactante.

5.6. Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.7. O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará a concorrência do candidato em vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

6. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO QUE SE DECLARAR NEGRO, OU INDÍGENA, NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO, DE ACORDO COM A LEI ESTADUAL Nº 3.594. DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008, COM O DECRETO 15.788, DE 7 DE OUTUBRO DE 2021, E DEMAIS ATOS REGULAMENTARES

6.1. Aos candidatos que desejarem participar do Concurso Público na condição de cotista negro ou indígena, de acordo com as condições e procedimentos especificados neste Edital, serão reservadas as cotas de 20% (vinte por cento) e de 3% (três por cento), respectivamente, das vagas oferecidas no certame, de acordo com o disposto na Lei Estadual n. 3.594, de 10 de dezembro de 2008, no Decreto Estadual n. 15.788, de 7 de outubro de 2021, e demais atos regulamentares.

6.2. Para concorrer a uma das vagas o candidato negro ou indígena deverá:

a) realizar a inscrição via internet e assinalar se declarar Negro ou Indígena no momento da inscrição;

b) comparecer na entrevista na data e local previstos em edital específico.

6.3. O candidato Negro ou Indígena que não realizar a inscrição conforme as normas constantes no item 6.2, letra "b", neste Edital, que não comparecer na entrevista no prazo e local estabelecidos em edital próprio ou que não receber parecer conclusivo favorável da Comissão Especial, perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos optantes do programa de reserva de vagas, permanecendo somente na listagem geral de classificação para o cargo, não podendo impetrar recurso dessa decisão.

7. DAS PROVAS

7.1. Este Concurso Público constará de:

a) PROVA ESCRITA (OBJETIVA): de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

b) PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita (Objetiva), para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**.

c) PROVA PRÁTICA: de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aprovados na Prova Escrita (Objetiva), dos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**, na proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas, respeitados os empates na última posição.

8. PROVA ESCRITA (OBJETIVA/~~DISCURSIVA~~) – de caráter eliminatório e classificatório.

8.1. O concurso constará de Prova Escrita (Objetiva), específicas para cada cargo, nas seguintes modalidades:

8.1.1. Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Legislações do Município, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

CARGOS DE	Advogado de Área, ~~Arquiteto~~, Assistente Social, Auditor em Saúde, Biomédico, Contador I, Educador Físico, Educador Social, Enfermeiro, ~~Engenheiro Civil~~,

NÍVEL SUPERIOR	Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, ~~Médico Veterinário~~, Nutricionista, Orientador Social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Auditor Fiscal, Fiscal de Obras e Posturas I, Fiscal de Tributos Municipais I, Fiscal de Vigilância Sanitária		
MODALIDADES	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	14	05	70
Conhecimentos Específicos	18	05	90
Legislações do Município	08	05	40

8.1.2. Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Pedagógicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR MAGISTÉRIO	Professor Educação Infantil, Professor Ensino Fundamental I (anos iniciais), Professor de Arte, Professor de Educação Física (Ed. Infantil e Ens. Fundamental), Professor de Língua Portuguesa (Ens. Fundamental II), Professor de Apoio (Educação Especial), Professor de Apoio (At. Específico Braille e/ou Libras, Professor de Educação Especial (Sala de Recursos Multifuncional)		
MODALIDADES	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	14	05	70
Conhecimentos Específicos	18	05	90
Conhecimentos Pedagógicos	08	05	40

8.1.3. Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Legislações do Município, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige como segue:

CARGO NÍVEL MÉDIO	Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate as Endemias, Assistente Administrativo, Entrevistador Social, Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório, Visitador Domiciliar, Agente de Vigilância Sanitária, Atendente de Saúde, Auxiliar de Saúde Bucal, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal, Técnico em Radiologia		
MODALIDADES	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	10	05	50
Matemática	08	05	40
Conhecimentos Específicos	16	05	80
Legislações do Município	06	05	30

8.1.4. Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Pedagógicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

CARGO NÍVEL MÉDIO - MAGISTÉRIO	Educador Infantil		
MODALIDADES	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	14	05	70
Conhecimentos Específicos	18	05	90
Conhecimentos Pedagógicos	08	05	40

8.1.5. Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Legislações do Município, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige como segue:

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Inspetor de aluno, Monitor Escolar, Motorista de Transporte Escolar		
MODALIDADES	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	10	05	50
Matemática	08	05	40
Conhecimentos Específicos	16	05	80
Legislações do Município	06	05	30

8.1.6. Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige como segue:

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)	Motorista, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais, Carpinteiro, cozinheiro, Eletricista, Encanador, Gari, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas leves, Operador de Serviços Diversos, Pedreiro, Pintor, Vigia, Zelador		
MODALIDADES	**NÚMERO DE QUESTÕES**	**VALOR DE CADA QUESTÃO**	**TOTAL**
Língua Portuguesa	15	05	75
Matemática	15	05	75

8.2. A duração total das provas será de 04 (quatro) horas para todos os cargos.

8.3. A Prova Escrita (Objetiva) será de caráter eliminatório e classificatório, que será avaliada de zero a duzentos pontos, para todos os cargos de nível superior e médio será composta por questões objetivas do tipo múltipla escolha, contendo cada questão um enunciado e cinco alternativas identificadas pelas letras "a", "b", "c", "d" e "e", com apenas uma alternativa correta.

8.3.1. Cada questão valerá 05 (cinco) pontos.

8.4. **NOTA DE CORTE:** Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento inferior a **40% (quarenta por cento)** na Prova Escrita (Objetiva) ~~ou na Prova Discursiva~~, se houver, ou tirarem nota zero em qualquer modalidade ou que forem eliminados.

9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS~~/ DISCURSIVAS~~) – *eliminatória e classificatória*

9.1. As Provas Escritas (Objetivas), de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o dia **18 de fevereiro de 2024**, e serão realizadas no município de Jardim/MS em horários e endereços a serem divulgados através de edital específico.

9.2. A aplicação das Provas Escritas (Objetivas) será de acordo com o agrupamento a seguir:

9.2.1. **PERÍODO DA MANHÃ**: Nível Superior e Fundamental; e

9.2.2. **PERÍODO DA TARDE**: Nível Médio.

9.2.3. Será permitido que o candidato leve sua própria garrafa de água individual e de material transparente.

9.3. Caso o número de candidatos para prestar as Provas exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Jardim/MS, a FAPEC poderá aplicar as provas em dias/horários diferentes ou cidades próximas, a serem definidos em Edital específico.

9.4. Os locais e horários de realização das Provas Escritas (Objetivas) constarão no Edital Específico que será publicado em Diário oficial eletrônico do município (http://diariooficialms.com.br/assomasul), no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e do Município de Jardim/MS e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

9.4.1. A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos informando os locais e horários de realização das Provas.

9.5. É atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.

9.6. Recomenda-se que o candidato compareça ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para fechamento dos portões, portando somente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, e de um documento de identidade original com foto.

9.6.1. **Serão aceitos** somente os seguintes documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação.

9.6.2. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: cópia do documento de identidade, ainda que autenticada em cartório, nem protocolo deste documento; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; reservista; registro administrativo de nascimento indígena (RANI); documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; **documentos de identificação digitais**; ou quaisquer outros não especificados no item anterior.

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

9.6.4. O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 9.5.1. ou item 9.5.3. para realização das Provas, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.7. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.8. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo durante a realização das provas.

9.9. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade, um dos constantes do item 9.5.1 ou item 9.5.3. e será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas (Objetivas) e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

9.10. 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.

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

9.12. A duração total das provas será de 04 (quatro) horas para todos os cargos.

9.13. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 02 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

9.13.1. Não será permitida a saída dos candidatos, mesmo que eliminados, do local de realização das provas antes de decorridas duas horas do seu início.

9.13.2. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

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

9.15. O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento válido considerado para a correção eletrônica. Portanto, não poderá ser amassado, molhado, dobrado, rasgado, ou, de qualquer modo, danificado, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da prova.

9.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.

9.17. Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

9.18. Durante a prova não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie e/ou similares, o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou similares, uso de óculos escuros, relógios ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro), ou similares, a utilização de livros, anotações, réguas de cálculos, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

9.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização das provas, não levar nenhum aparelho eletrônico. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, esses deverão ser acondicionados, desligados e/ou sem bateria, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela FAPEC, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação das provas.

9.19. Será eliminado o candidato cujo celular ou qualquer outro aparelho eletrônico tocar, bipar ou produzir qualquer tipo de alarme, mesmo que no modo despertador, durante a realização das provas, ou que:

a) for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada, mesmo que desligado;

b) for surpreendido, portanto celular ligado, mesmo que dentro da embalagem lacrada;

c) for surpreendido portando celular, mesmo que desligado, nos corredores do prédio;

d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas/anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos ou qualquer tipo de comunicação com outro candidato;

e) for surpreendido manuseando aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como portando e/ou utilizando relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

f) for surpreendido durante o período de realização das provas portando algum dos itens já especificados anteriormente;

g) Caso surpreendido portando algum item não especificado anteriormente, esse será encaminhado para análise, e se não constatado indício de tentativa de fraude ou qualquer outro que possa produzir prejuízo ao Certame o(s) item(ns) será(ão) condicionado(s) em embalagem fornecida pela FAPEC que deverá ser lacrada, entregue a um fiscal que irá acompanhar o candidato até a sala de provas e condicionará embalagem embaixo da mesa/carteira do mesmo. Caso contrário será lavrado o Termo de Eliminação e o candidato será excluído do Certame;

h) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

i) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

j) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

k) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

l) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;

m) ausentar-se da sala, portando o Caderno de Prova antes do horário permitido;

n) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou Cartão de Respostas;

o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

p) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;

q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;

r) deixar de assinar o Cartão-Resposta; ou

s) não entregar ao fiscal da sala o Cartão-Resposta.

9.20. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término das provas.

9.21. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas de qualquer espécie, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações.

9.21.1. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme instruções contidas no **item 5.1** deste Edital.

9.21.2. O candidato que não atender o **item 9.20.1**, será eliminado do concurso.

9.22. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.23. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo o caso constante no item 5.5.

9.24. A FAPEC não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos ou objetos do candidato, nem por danos neles causados, ocorridos nos locais de aplicação da Prova, ficando isenta de qualquer responsabilidade.

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

9.26. 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.

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

9.28. Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos no dia **21 de fevereiro de 2024,** através de Edital Específico que será publicado em Diário oficial eletrônico do município (http://diariooficialms.com.br/assomasul), no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e do Município de JARDIM/MS e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

10. PROVA DE TÍTULOS – *de caráter classificatório.*

10.1. Para a Prova de Títulos serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita (Objetiva) dos cargos de **NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**.

10.2. 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 ser definido através de Edital Específico que será publicado em Diário oficial eletrônico do município (http://diariooficialms.com.br/assomasul), no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e do Município de Jardim/MS e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

10.2.1. 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.

10.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova de Títulos, identificando-se com a apresentação 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.

10.4. 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 submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

10.5. Não será admitido no local da Prova de Títulos, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para a entrega dos documentos de titulação.

10.6. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

10.7. 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.

10.8. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.

10.9. 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.

10.10. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

10.11. 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.

10.11.1. Somente será aceita uma procuração por candidato.

10.11.2. 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.

10.12. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuírem certificação digital.

10.12.1. Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.

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

10.14. Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.

10.15. Serão aceitos os **EVENTOS DE CAPACITAÇÃO** concluídos até a data de início das inscrições deste Concurso.

10.16. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

10.16.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	**FORMAÇÃO PROFISSIONAL:**		
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de **Doutorado** – stricto sensu na **área de atuação**.	5,0	5,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de **Mestrado** – stricto sensu na **área de atuação**.	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de **Especialização** (mínimo de 360 horas), **na área de atuação**, **EXCETO** aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
02	**EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:**		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação**, realizados a partir de 2019, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação**, realizados a partir de 2019, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação**, realizados a partir de 2019, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2

	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação**, realizados a partir de 2019, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
03	**EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:**		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação**, realizados a partir de 2019, com carga horária de 100 horas acima.	0,1	0,4
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação**, realizados a partir de 2019, com carga horária de 40 a 99 horas.	0,05	0,3
04	**TEMPO DE SERVIÇO:**		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo **Serviço prestado à Empresa Privada:** Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
TOTAL			**23,3**

10.1.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	**FORMAÇÃO PROFISSIONAL:**		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de **Especialização** (mínimo de 360 horas), **na área de atuação**, **EXCETO** aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de **Curso de Graduação** em qualquer área.	2,0	2,0
02	**EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:**		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação**, realizados a partir de 2019, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação**, realizados a partir de 2019, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6

	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação**, realizados a partir de 2019, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação**, realizados a partir de 2019, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
03	**EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:**		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação**, realizados a partir de 2019, com carga horária de 100 horas acima.	0,1	0,4
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na **área de atuação**, realizados a partir de 2019, com carga horária de 40 a 99 horas.	0,05	0,3
04	**TEMPO DE SERVIÇO:**		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo **Serviço prestado à Empresa Privada:** Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
TOTAL			**16,7**

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

10.18. 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 para os Eventos de Capacitação.

10.19. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço concomitante. Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor.

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

10.21. 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.

10.22. Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.

10.23. Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.

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

10.25. 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.

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

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

10.27.1. Os certificados com suspeita de fraude não serão pontuados e os mesmos serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.

10.28. 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.

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

10.30. A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.

10.31. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado em Diário oficial eletrônico do município (http://diariooficialms.com.br/assomasul), no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e do Município de JARDIM/MS e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

11. PROVA PRÁTICA - *de caráter classificatório e eliminatório.*

11.1. O Concurso constará de Provas Práticas onde serão convocados os candidatos aprovados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), dentro de até **10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**, respeitados os empates na última posição.

11.2. As datas, horas e locais de realização das Provas Práticas, constarão de através de Edital Específico que será publicado no Diário oficial eletrônico do município (http://diariooficialms.com.br/assomasul), no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e do Município de Jardim/MS e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

11.2.1. A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos convocando para a Prova Prática.

11.3. A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório e valerá 100 pontos no total

11.4. A Prova Prática será composta com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do **ANEXO IV**, deste Edital e serão atribuídos os conceitos "Apto" (nota $\geq$ 50 pontos) ou "Inapto" (nota $\leq$ 49 pontos).

11.4.1. Os candidatos que obtiverem o conceito "Inapto" serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

11.4.2. A nota da Prova Prática dos candidatos que obtiverem o conceito "Apto" será somada a nota das Provas Objetiva e Práticas.

11.5. Os candidatos aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, MOTORISTA** e **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**, deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria Exigida Neste Edital.

11.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática 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.

11.7. 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 submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

11.8. O candidato que não apresentar documentações constantes dos **itens 11.5** e **11.6**, para realização da Prova Prática, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.9. Não será admitido, no local da Prova Prática, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o início das provas.

11.10. 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.

11.11. 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, portando armas ou munição.

11.12. 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.

11.13. Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova e nem realização de prova fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

11.14. A ausência do candidato convocado para as Provas Práticas implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

11.15. Caberão recursos contra as Provas Práticas.

11.16. O resultado das Provas Práticas será divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário oficial eletrônico do município (http://diariooficialms.com.br/assomasul), no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e do Município de JARDIM/MS e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato poderá recorrer das seguintes publicações:

a) Resultado da solicitação de isenção;

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

c) Se não concordar com o Gabarito Preliminar, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado. O recurso deverá ser encaminhado por questão, com a bibliografia que o fundamente;

d) No caso de recurso contra o gabarito, a pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva; e

e) Contra o resultado da Prova de Títulos.

12.2. O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Concurso e entregue conforme regras e datas estabelecidas em edital específico e que será publicado em Diário oficial eletrônico do município (http://diariooficialms.com.br/assomasul), no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e do Município de Jardim/MS e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

13. DAS NOTAS FINAIS

13.1. Serão considerados aprovados nas Provas Escritas (Objetivas), os candidatos que obtiverem Nota da Prova Escrita (Objetiva) (NPE) igual ou superior a 40% (quarenta por cento) do somatório da pontuação máxima prevista.

13.2. A Nota Final do Concurso dos candidatos corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Escrita (Objetiva) (NPE), Prova de Títulos e Prova Prática, quando for o caso.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final obtida no Concurso.

14.2. 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 conforme determina o Estatuto do Idoso;

b) maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;

c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;

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

14.3. O resultado do Concurso será homologado pela Prefeita do Município de Jardim/MS que será publicado em Diário oficial eletrônico do município (http://diariooficialms.com.br/assomasul), no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e do Município de Jardim/MS e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

15. DA NOMEAÇÃO E POSSE

15.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por ato do Prefeito do Município de Jardim/MS, através de Edital publicado no Diário oficial eletrônico do município e no mural da Prefeitura, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.

15.2. A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito ou por autoridade designada.

15.3. Para tomar posse, o candidato nomeado fica sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, com critérios exigidos e divulgados através de Edital de Convocação, caráter eliminatório.

15.4. Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades do Município.

15.5. A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias, contados a partir da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato, por igual período, atendido o interesse do Município.

15.5.1. A posse do servidor dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, que implicará expresso conhecimento dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo ocupado, que poderão ser alterados por lei municipal.

15.5.2. A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias da publicação do ato de provimento, após comprovado em exame médico oficial que o nomeado possui saúde física e mental para o exercício de cargo e função.

15.6. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

a) não se apresentar para tomar posse no prazo fixado pelo Edital de Convocação;

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

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

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, reservando-se à Comissão de Concurso Público as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

16.2. 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.

16.3. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município.

16.4. O horário utilizado neste Edital refere-se ao Oficial de Mato Grosso do Sul.

16.5. Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Concurso, por necessidade do Município de Jardim/MS, poderão ser nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal do Município de Jardim/MS.

16.6. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante 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 o Município de Jardim/MS.

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

16.8. 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.

16.9. Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado nos crimes de tráfico de entorpecentes, contra a dignidade sexual, contra a administração pública, 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.

16.10. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3345-5910, 3345-5915 ou ainda pelo site www.fapec.org/concursos.

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

16.12. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovados pela Prefeita Municipal.

Jardim/MS, 21 de novembro de 2023.

CLEDIANE ARECO MATZENBACHER
Prefeita Municipal de Jardim/MS

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

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE - REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
1	**ADVOGADO DE ÁREA**	**1**	Graduação em Direto e Registro na "OAB"	40H	3.862,83	Estuda a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura. Pode orientar a Unidade que está lotado com relação aos seus direitos e obrigações legais. Pode prestar serviços de consultoria jurídica; Efetuar pesquisas jurídicas relacionadas com assuntos de interesse da administração pública; Analisar, elaborar e aprovar editais; prestar assessoria jurídica às diversas unidades da Prefeitura Municipal, envolvendo questões jurídicas, em todas as áreas do direito, primando pela legalidade dos atos a serem praticados pelas unidades que estão lotados e por seus administradores; orientar sua unidade de trabalho com relação a condução de processo administrativo disciplinar e do processo de sindicância; entre outras atividades desempenhar a atividades afins e correlatas.
~~2~~	~~ARQUITETO~~	~~1~~	~~Graduação em Arquitetura Urbanística e Registro no "CAU"~~	~~40H~~	~~3.862,83~~	~~Elaborar planos, programas e projetos: Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário. Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos. • Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços~~

						~~executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra. Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; Identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. Estabelecer políticas de gestão: Assessorar formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação Urbanística; estabelecer diretrizes para legislação ambiental, preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. Ordenar uso e ocupação do território: Analisar e sistematizar legislação existente; legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar a implementação da legislação urbanística. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.~~
3	**ASSISTENTE SOCIAL**	**5**	Graduação em Serviço Social e Registro no "CRESS"	30H	3.862,83	Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar, nas seleções sócio – econômicas, para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças abandonadas; fazer levantamentos sócio – econômicas com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
4	**AUDITOR EM SAÚDE**	**1**	Curso de Graduação em área Profissional de Saúde	30H	5.491,29	Realizar Auditoria Assistencial da produção de serviço, público e privado, sob sua gestão; Fiscalizar e monitorar o cumprimento dos critérios estaduais e nacionais de credenciamento de serviços pelos prestadores; Fiscalizar e Monitorar cumprimento, pelo município, das normas de solicitação e autorização das internações e dos procedimentos ambulatoriais especializados Implementar auditoria sobre toda a produção de serviço de saúde, pública e privada, sob sua estão e em articulação com as ações de controle, avaliação e regulação assistencial; Realizar auditoria assistencial da produção de serviço da saúde, pública e privados, sob sua gestão.

5	**AUDITOR FISCAL**	**1**	Graduação em Direito, Contabilidade, Administração, Economia e Matemática, com Registro no Conselho de Classe	40H	3.862,83	Constituir, mediante lançamento, crédito tributário e de contribuições, elaborar e proferir decisões em processos administrativos, de consulta, restituição ou compensação de tributos, instaura processos administrativos-fiscais para restituição ou compensação de tributos; fiscaliza a contabilidade de empresas e entidades junto ao município; presta orientação sobre legislação tributária e supervisiona atividades de apoio ao contribuinte. Orienta os contribuintes sobre tributos e previdência; Combate à sonegação, fiscalizando o pagamento de impostos por parte de contribuintes. Ajuda a resguardar o sigilo bancário dos contribuintes; o gerenciamento dos cadastros fiscais. Das informações econômicos fiscais e dos demais bancos de dados econômicos fiscais de contribuintes; Autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; A orientação ao contribuinte na área tributária; A elaboração de sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal; A emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos tributários; a manifestação conclusiva sobre fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitos ao cumprimento de obrigações de natureza tributária prevista na legislação tributária;. O gerenciamento e acompanhamento de desenvolvimento de software que visem dinamizar as atividades da administração tributária o planejamento da ação fiscal; A Apreciação dos pedidos de regimes especiais anistia moratória remissão parcelamento e outros benefícios fiscais definidos em lei; isenção; A solução de consultas tributárias nos termos do código tributário municipal na atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos tributários, tendente a preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa. Entre outras atividades correlatas.
6	**BIOMÉDICO**	**1**	Graduação em Biomedicina com Registro no "CFBM"	40H	3.862,83	realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, entre outras atividades correlatas.
7	**CONTADOR I**	**1**	Graduação em Ciências Contábeis e Registro no "CRC"	40H	3.862,83	Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de quantos arredam rendas, realizem despesas, administrem bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre créditos; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de

						fundos e auxílios recebidos pelo Município, assinar balanços, balancetes; executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa, escriturar mecanicamente fichas rais e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar e outras tarefas correlatas ao cargo.
8	**EDUCADOR FÍSICO**	**1**	Graduação em Educação Física com registro no "CONFEF"	40H	2.897,09	Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de laser; atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins, entre outras atividades correlatas.
9	**EDUCADOR SOCIAL**	**1**	Graduação em Cursos: Serviço Social, Pedagogia, Letras, Psicologia e Ciências Sociais	40H	2.897,09	Ministrar oficinas, palestras, aulas e atividades pedagógicas para estimular a participação de crianças e adolescentes; Fazer acompanhamento visando o desenvolvimento dos educandos; Elaborar planejamento, relatórios e instrumentos avaliativos; Conduzir reuniões com familiares da pessoa em situação de risco; Realizar orientações e atendimento em grupo; Estimular a boa convivência de educandos entre si e com colaboradores, familiares e a comunidade em geral; Realizar e sistematizar registros do processo socioeducativo e . Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, entre outras atividades correlatas.
10	**ENFERMEIRO**	**5**	Graduação em Enfermagem e Registro no "COREN"	40H	3.862,83	Realizar assistência integral aos indivíduos e famílias na Estratégia da Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; responsabilizar-se pela população adscrita; realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde; elaborar, implantar, supervisionar e avaliar a execução dos procedimentos de enfermagem conforme normas e rotinas do serviço; realizar procedimentos de maiores complexidades que são de competência exclusiva do enfermeiro; avaliar e promover o controle de infecção da Unidade; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações proporcionando atendimentos humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; realizar a função de enfermeiro em diferentes níveis de atenção, conforme sua lotação, de

						acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde ou pela Gestão Municipal.
~~11~~	~~ENGENHEIRO CIVIL~~	~~1~~	~~Graduação em Engenharia Civil e Registro no "CREA"~~	~~40H~~	~~3.862,83~~	~~Elaborar, coordenar, acompanhar e supervisionar na execução de planos, programas e projetos na área de atuação; realizar vistoria, perícia e indicação de medidas de controle e prevenção na área de atuação; emitir pareceres e laudos técnicos, assessoria e assistência técnica na área; utilizar recursos instrumentais; elaborar e aplicar normas e procedimentos técnicos na área de atuação; realizar atividades técnicas e de informática na área; conhecer a legislação urbanística.~~
12	**FARMACÊUTICO**	**2**	Curso de Graduação em Farmácia e Registro no "CRF"	40H	3.862,83	Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos: Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar fármaco-vigilância; Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos: Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; manipular medicamentos; Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico químicas, biológicas e micro biológicas; Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados; cultivar microorganismos para teste e produção; selecionar animais para teste e produção; Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos; Comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição; Efetuar pesquisas técnocientíficas: Elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações; Prestar serviços; Orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, entre outras atividades correlatas.
13	**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS I**	**2**	Graduação em Engenharia ou Arquitetura e Registro no Conselho de Classe	40H	3.862,83	Fiscalizar as obras concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas , plataformas de protação e as condições de seguranças da edificações; fiscalizar o cumprimento do código de obras e postura municipal; impedir o exececio de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanísticas muncipal, realizar vistoria para expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; elaborar relatório de fiscalização; autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc; regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos;

						autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas ares publicas e frontais ao imóveis; autorizar o funcionamentos de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc; apuaras as denuncias e elaborar relatórios sobre as providencias adotadas, entr outras atividades correlatas.
14	**FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS I**	**2**	Graduação em Direito, Contabilidade, Administração, Economia e Matemática	40H	3.862,83	A tributação, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em lei; o gerenciamento dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; a orientação ao contribuinte na área tributária; a elaboração de sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal; a emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos tributários; a manifestação conclusiva sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária; o planejamento, o controle e a efetivação de registros e lançamentos financeiros relacionadoscom as atividades mencionadas nos incisos anteriores; o gerenciamento e acompanhamento de desenvolvimento de software que visem dinamizar as atividades da administração tributária; o planejamento da ação fiscal; a apreciação de pedidos de regimes especiais, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei; isenção; a solução de consultas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal; a atividade examinadora das formalidades dos processosadministrativos tributários, tendente à preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa; entre outras atividadescorrelatas.
15	**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**	**2**	Graduação em um dos seguintes cursos: Farmácia ou Veterinária ou Enfermagem com Registro no Órgão de Classe	40H	3.862,83	Fiscalizar habitações, fábricas, estabelecimentos comerciais e de serviços, além de órgãos públicos, averiguando às questões higiênico-sanitárias; fiscalizar piscinas de uso coletivo e restrito; fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; apreender alimentos, medicamentos, ou qualquer tipo de mercadorias ou produto que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; fazer cumprir a legislação e instruções normativas sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município; relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de

						Recursos Fiscais Sanitários; executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; comunicar ao superior imediato irregularidade relevante ocorrida durante sua fiscalização, para que sejam tomadas as devidas providências; prestar serviços extraordinários, com sua prévia concordância; orientar o público em geral, tratando-o com urbanidade, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas; fazer uso, assim como se responsabilizar pela guarda de equipamentos colocados a sua disposição para utilização; outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal. Executar outras tarefas correlatas.
16	**FISIOTERAPEUTA**	**2**	Graduação em Fisioterapia e Registro no "COFFITO"	30H	3.862,93	Aplicar agentes físicos e de movimentos na recuperação de incapacidades orgânicas; aplicar métodos e técnicas fisioterápicas adequadas para a cura de doenças e lesões ou para o desenvolvimento de capacidade remanescentes; planejar, organizar e coordenar serviços de fisioterapia; emitir laudos técnicos.
17	**FONOAUDIÓLOGO**	**2**	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no "CREFONO"	40H	3.862,93	Realizar o diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita; prestar orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança e adolescentes; emitir laudos técnicos.
~~18~~	~~MÉDICO VETERINÁRIO~~	~~1~~	~~Graduação em Medicina Veterinária e Registro no "CRMV"~~	~~40H~~	~~3.862,93~~	~~Realizar atendimento clínico e cirúrgico de animais; realizar a prescrição de receitas para tratamento e cura de doenças em animais; propor soluções para problemas na área de atuação; propor e executar medidas profiláticas de educação e saúde no meio rural; realizar perícia, exames e pesquisas na área; organizar e executar programas de erradicação da raiva; executar projetos referentes a zoonoses.~~
19	**NUTRICIONISTA**	**1**	Graduação em Nutrição e Registro no "CRN"	40H	3.862,93	Planejamento, execução, supervisão e avaliação de serviços de nutrição e dietética; Elaboração de dietas alimentares padronizadas; Orientação dietéticas a pacientes; Análise laboratoriais de alimentos; Organização e coordenação de pesquisas sobre estado nutricional da população; Orientações relativas a programas e projetos de nutrição; Elaboração de documentos e relatórios.
20	**ORIENTADOR SOCIAL**	**2**	Graduação em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia com Registro no órgão de classe	40H	2.897,09	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteçã o aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal , que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia , autoestima , convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa ; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora ; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usu á rios, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou , na comunidade; Apoiar no processo de

						mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal , violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de refer ência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado ; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusã o produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata , compatíveis com a função, entre outras atividades correlatas .
21	**PSICÓLOGO**	**3**	Graduação em Psicologia e Registro no "CRP"	40H	3.862,83	Realizar ações educativas na área de assistência social, do trabalho, segurança pública, trânsito, saúde, educação, recursos humanos e habitação; atuar junto à equipe multidisciplinar; realizar visitas domiciliares; promover a conscientização para o trabalho interdisciplinar; desenvolver ações programáticas nas áreas: criança, adolescente, mulher adulto, idoso, deficiente, saúde da família e do trabalhador; prestar assistência à saúde mental; atender e orientar na área organizacional de recursos humanos; elaborar e aplicar técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico; prestar apoio socioeducativo à comunidade em geral; realizar acompanhamento psicológico de crianças e adolescentes em risco social e pessoal, bem como suas famílias; intervir de forma preventiva, diagnóstica e curativa nos casos de crianças e adolescentes portadores de DGD (distúrbio geral do desenvolvimento; executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação; realizar a emissão de pareceres e laudos técnicos na área; elaborar documentos e relatórios.

22	**TERAPEUTA OCUPACIONAL**	**1**	Graduação em Terapia Ocupacional com Registro no "CREFITO"	30H	3.862,83	Prestar assistência terapeuta e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; executar atividades técnicas específicas de Terapeuta Ocupacional ; tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais de mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades doarias do paciente – AVDs, orientando o mesmo na execução dessas atividades; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, entre outras atividades correlatas.

2. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EDUCAÇÃO

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
23	**PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**	**15**	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil	20H	3.138,54	I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Regimento da Unidade Escolar; II – Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Unidade Escolar; III – Zelar pela aprendizagem do aluno; IV – Ministrar as aulas e cumprir o calendário escolar; V – Estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competências para os alunos de menor rendimento; VI – Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII – Comunicar em tempo hábil ao Diretor da Unidade Escolar as eventuais faltas; VIII – Participar do Conselho de Classe; IX – Proceder à avaliação do rendimento do aluno, de acordo com os objetivos propostos, de forma processual e contínua; X – Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; XI – Participar e comparecer pontualmente a todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; XII – Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; XIII – Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da Secretaria Municipal de Educação, da Unidade Escolar e os fins da educação; XIV – Escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; XV – Cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; XVI – Acatar as orientações dos supervisores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; XVII – Participar das formações continuadas oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação; XVIII – Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; XIX – Desempenhar outras atividades correlatas ou afins que lhe forem delegadas
24	**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I (ANOS INICIAIS)**	**67**	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	20H	3.138,54	
25	**PROFESSOR DE ARTE**	**4**	Licenciatura em Arte	20H	3.138,54	
26	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL)**	**1**	Licenciatura em Educação Física	20H	3.138,54	
27	**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (ENS. FUNDAMENTAL II)**	**1**	Licenciatura em Letras	20H	3.138,54	
28	**PROFESSOR DE APOIO (EDUCAÇÃO ESPECIAL)**	**10**	Curso de Graduação em nível superior de Licenciatura Plena em Educação Especial ou em outras áreas de conhecimento, neste último acrescido de curso de Pós Graduação em nível de especialização em Educação Especial, ou em outras de suas áreas: Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento,	20H	3.138,54	Atuar no ensino regular, onde estão matriculados os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e/ou superdotação que apresentam dificuldades significativas no processo de interação, comunicação e de autonomia para execução das atividades pedagógicas, nas unidades de ensino municipais, nas etapas da educação básicas. Atuar na sala de aula comum em que se encontra matriculado aluno Público Alvo da Educação Especial que necessite de mediação, comprovada com laudo médico. Quando necessário, atuar com mediador nas atividades pedagógicas, na execução de adequações e adaptações de materiais, atividade lúdicas, recreativas, bem como na alimentação, higiene e locomoção, atendendo, individualmente o

			Altas Habilidades/Superdotação, Atendimento Educacional Especializado			educando com deficiência que não realiza essas atividades com independência com autonomia.
29	**PROFESSOR DE APOIO (AT. ESPECÍFICO BRAILLE E/OU LIBRAS)**	**1**	Curso de Graduação em nível superior de Licenciatura Plena em Educação Especial ou em outras áreas de conhecimento, neste último acrescido de curso de Pós Graduação em nível de especialização em Braille e/ou Libras, Braille/Libras: Comunicação alternativa, Braille/Libras: Tecnologia assistiva.	20H	3.138,54	
30	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL)**	**4**	Curso de Graduação em nível superior de Licenciatura Plena em Educação Especial ou em outras áreas de conhecimento, neste último acrescido de curso de Pós Graduação em nível de especialização em Educação Especial, ou em outras de suas áreas: Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, Altas Habilidades/Superdotação, Atendimento Educacional Especializado Braille e Libras	20H	3.138,54	

3. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
31	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**	**15**	Ensino Médio Completo	40H	1.383,11	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes dministrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferencia, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata
32	**ENTREVISTADOR SOCIAL**	**3**	Ensino Médio Completo	40H	2.897,09	Realizar entrevista do formulário Cad Único; preencher formulários do Cadastro Único para Programas Sociais através de entrevistas; esclarecer ao entrevistado que as informações que constam no cadastro são auto declaratórias; registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil; analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Auxílio Brasil; realizar visitas domiciliares para averiguação de possíveis denúncias relacionadas ao programa; fazer atendimentos no distrito e comunidades rurais com regularidade; arquivar em local próprio e zelar pelos formulários de preenchimento; manter sigilo sobre as informações prestadas pela família, conforme rege a ética e regras do programa; incluir ou atualizar sempre que necessário dados no sistema online de cadastramento;* orientar os beneficiários sobre as etapas de cadastro e possíveis concessão de benefícios; acompanhar no Sistema de Benefício ao Cidadão (SIBEC), a concessão de benefícios; informar a Gestão Municipal do Programa qualquer suspeita de sub declaração de renda ou omissão de informação de algum integrante da família; assessorar e acompanhar sempre que necessário as atividades que venham a ser realizadas pela Gestão Municipal do Programa; participar do processo de divulgação da campanha de atualização cadastral e busca ativa de usuários. participar de cursos de atualização e aperfeiçoamento; desempenhar atividades afins; entre outras atividades

						correlatas.
33	**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**	**1**	Curso Profissionalizante em Técnico em Contabilidade com Registo no "CRC"	40H	2.897,09	Identificar documentos e informações: Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal. Executar a contabilidade geral: Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria. Realizar controle patrimonial: Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio. Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo. Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa; elaborar o balanço social. Atender à fiscalização: Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
34	**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**	**1**	Curso Profissionalizante em Técnico em Informática comprovado	40H	2.897,09	Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviç os de informática e de redes em geral; Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando - se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo; Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando - se por desenhos e planos específicos; Participar de e orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações; Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida; Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e

						de computaçãográfica ; Captar ângulos de luz e adequação de som; Fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessá rias; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefó nicas e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento; Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mec â nicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados; Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática ; Dar suporte técnico em apresenta çõ es de aulas, palestras, seminários etc ., que requeiram o uso de equipamentos de informática; Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; Contribuir em treinamentos de usu á rios, pertinentes à sua área de atuação, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material did á tico; Auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação à s tendências e inovações tecnoló gicas de sua á rea de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior, entre outras atividades correlatas .
35	**TÉCNICO EM LABORATÓRIO**	**1**	Ensino Médio com Curso de Técnico em Laboratório comprovado	40H	1.404,90	Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela conservação, limpeza e esterilização dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque, utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; zelar pela guarda dos bens que lhe forem onfiados; executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata.
36	**VISITADOR DOMICILIAR**	**3**	Ensino Médio Completo	40H	2.897,09	Visitar das famílias beneficiadas pelo programa; observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como Educação, Cultura, Justiça, Saúde ou Assistência Social); executar e adequar

						atribuições às legislações e normativas inerentes ao Programa Criança Feliz, entre outras atividades correlatas.
37	**AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**	**2**	Ensino Médio Completo	40H	1.372,45	Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população, como associação de bairro, entidades representativas e outras formas de organização social no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar da programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias, medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da Vigilância Sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; efetuar vistoria e

						fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de
38	**ATENDENTE DE SAÚDE**	**4**	Ensino Médio Completo	40H	1.372,45	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; elaborar e digitar editais licitatórios e demais planilhas do processo de compras, observando os dispositivos legais específicos; efetuar a abertura de processos de licitação; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; analisar propostas comerciais; fazer abertura dos envelopes "documentação" e "proposta", encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; atender fornecedores e representantes comerciais; executar outras atividades correlata
39	**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**	**3**	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal com registro no CRO	40H	1.383,11	Atribuições do cargo: Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matricula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACDI; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais;fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACDI; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supragengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; na falta do auxiliar de consultório dentário i, fazer o papel de ACDI I junto ao cirurgião dentista.

40	**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**	**7**	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no "COREN"	40H	1.404,90	Exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem; assistir o Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas; executar as atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; integrar a equipe de saúde; executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata
41	**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**	**3**	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico de Saúde Bucal com registro no CRO	40H	2.897,09	Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.
42	**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**	**1**	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico de Radiologia com registro no CRTR	40H	2.897,09	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta
47	**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF 5 – DISTRITO DO BOQUEIRÃO (Boqueirão/Assentamento Guardinha/Assenta**	**1**	Ensino Médio	40H	2.604,00	Estimular continuamente a organização comunitária; Participar da vida da comunidade principalmente através das organizações, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população; Fortalecer elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade necessidades e dinâmica social da comunidade; Orientar a comunidade para utilização adequadas dos serviços de saúde; Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos;

	mento Recanto do Rio Miranda) – Rural					Cadastrar todas as famílias da sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; Atuar integrando as instituições governamentais e não – governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clubes de mães, etc); Executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde: Acompanhamento de gestantes e nutrientes; Incentivo ao aleitamento materno; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança; Garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias; Controle das doenças diarreicas; Controle da infecção Respiratória Aguda (IPRA); Orientação quanto a alternativas alimentares; Utilização da medicina popular; Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente; Executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata.
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF 1 – Dr. REINADO DE ARRUDA – Urbana	**1**				
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF 2 – DRA. MARIA DE LOURDES DOS REIS – Urbana	**1**				
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF 3 – GALTON CARVALHO LEITE – Urbana	**1**				
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF 4 – DR. ANTÔNIO LUIS COIMBRA GRUBERT – Urbana	**1**				
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF 6 – D. CARLITO MARTINS DE OLIVEIRA – Urbana	**1**				

	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF 7 – VILA ANGÉLICA – Urbana	**1**				
48	**AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**	**5**	Ensino Médio	40H	2.604,00	Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; Prevenir a malária e da dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde; Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 Kg carregar EPI´s, bolsa com equipamentos com peso de 15 Kg, dentre outras que demandam resistência física; Executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata.

4. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – EDUCAÇÃO

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
43	**EDUCADOR INFANTIL**	**20**	Ensino Médio – Magistério de 4 anos	40H	1.383,11	Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pelos responsáveis; cuidar da higiene e asseio da criança; administrar a alimentação; participar no planejamento diário e execução de atividades pedagógicas e de estimulação psicomotoras e de capacidades comunicativas; supervisionar o repouso das crianças; preparar material didático adquado as atividades a serem desenvolvidas; orientar as crianças coletivas e individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades a serem desenvolvidas; programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões; acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectadas a existência de problemas, comunicar ao superior; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas; participar de programas de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5. CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
44	**INSPETOR DE ALUNO**	**2**	Ensino Fundamental	40H	1.367,10	Orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; organizar a entrada e saída dos alunos; zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula; orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola; monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; realizar atividades de recepção; acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; zelar pelo cumprimento do horário das aulas; prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; levar ao conhecimento do diretor escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à orientação educacional e/ou supervisão escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de diretor-adjunto, a permanência de pessoas não-autorizadas no recinto da unidade escolar; preparar material para os professores quando solicitado; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; informar ao diretor ou ao
45	**MONITOR ESCOLAR**	**2**	Ensino Fundamental	40H	1.367,10	acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar at é seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar at é o desembarque nos pontos pr óprios; verificar se todos os alunos est ã o assentados adequadamente dentro do veí culo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deix á - los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os hor á rios dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia est ã o retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; auxiliar alunos com necessidades especiais; permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula, auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades; acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas; ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar; confeccionar material didá tico de acordo com orienta ções especifica do professor regente, entre outras atividades correlatas.

46	**MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**	**3**	Ensino Fundamental completo com curso específico de Transporte Escolar e CNH, Categoria "D"	40H	1.404,90	Dirigir automóvel, ônibus, ou outros veí culos de transporte de alunos, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; transpor alunos e/ ou servidores usuá rios autorizados pela secretaria municipal de educaçã o do Município; manter cuidado e dedicação no transporte dos alunos principalmente nas entradas e saí das dos alunos no veículo; cuidar da manutenção do veí culo e fazer - lhe pequenos reparos: desempenhar tarefas afins, entre outras atividades correlatas.

6. CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
49	**MOTORISTA**	**8**	4ª Série do Ensino Fundamental, com CNH Categoria "B"	40H	1.367,10	Obedecer e conhecer a Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos. Noções sobre acidentes com produtos perigosos, Identificação dos Materiais existentes no veículo e suas utilidades Prática de Direção Veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; verificar a necessidade de manutenção do veículo; zelar pela limpeza e conservação do veículo; Executar todas as tarefas relacionadas ao exercício do cargo.
50	**AUXILIAR DE COZINHA**	**7**	Alfabetizado	40H	1.361,77	Compete ao Auxiliar de cozinha atuar no preparo das refeições, diversificando-as sempre que necessário, além das seguintes atribuições: I -auxiliar no preparo e no servir das refeições, controlando-as quantitativa e qualitativamente; II -auxiliar na solicitação de reposição de estoques; III - auxiliar na conservação do local de preparação das refeições visando boas condições de trabalho auxiliando na limpeza e arrumação observando as técnicas e boas práticas de higiene; IV - auxiliar no preparo das refeições de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista;e VII - zelar pelo material de uso e consumo na preparação das refeições escolares, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

51	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**	**30**	Alfabetizado	40H	1.361,77	Cuidar da limpeza da área interna e da área externa de escolas, creches, creches, e prédios públicos; zelar pela conservação e manutenção dos mesmos; higienização vestuários e outros tecidos; transportar material de apoio de suas respectivas secretarias; acondicionar o lixo em recipientes próprios para coleta; conduzir e integrar correspondências internas e externas; dar apoio as ações de caráter social, esportivo, educacional ou de saúde; desenvolver outras atividades compatíveis com o grau de instrução. Executar todas as tarefas relacionadas ao exercício do cargo. Realizar serviços de varrição de superfícies diversas; Realizar limpeza de ruas e coleta de lixo; Realizar pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Realizar carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Realizar carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Realizar carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Zelar pela conservação e limpeza de ferramentas e equipamentos de trabalho; Realizar abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Realizar limpeza de veículos e máquinas; Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Executar todas as tarefas relacionadas ao exercício do cargo.
52	**CARPINTEIRO**	**2**	Alfabetizado	40H	1.367,10	Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardições; Construir formas de madeira para concretagem; Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; Aferir ferramentas de corte; Pode especializar-se em determinado tipo de trabalho de obras a ser designado de acordo com a especialização; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
53	**COZINHEIRO**	**7**	Alfabetizado	40H	1.372,45	Compete ao Cozinheiro fazer as refeições, diversificando-as sempre que necessário, além das seguintes atribuições: I - preparar e servir as refeições controlando-as quantitativa e qualitativamente; II -solicitar a reposição de estoques; III - conservar o local de preparação das refeições em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação observando as técnicas e boas práticas de higiene; IV - preparar as refeições de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista;e VII - zelar pelo material de uso e consumo na preparação das refeições escolares, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

54	**ELETRICISTA**	**2**	Alfabetizado	40H	1.367,10	Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletro-doméstico, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente.Montar e manter instalações elétricas de residências, fábricas e outros estabelecimentos, bem como de embarcações, aviões, automóveis automotores. Instalar e manter as redes de linhas elétricas, de alta e baixa tensão, telefônicas e telegráficas e seu equipamento auxiliar. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
55	**ENCANADOR**	**2**	Alfabetizado	40H	1.367,10	Monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico e não metálico de alta e baixa pressão para condução de ar, água, gás, vapor, esgoto, soluções químicas e outros fluídos em edifícios, laboratórios e outros locais. Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas especificações e outras informações; Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes de instalações hidráulicas; montar e instalar registros e outros acessórios de tubulações; executar manutenção de instalações; testar canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; manter todo o sistema inerente a sua responsabilidade em condições normais de funcionamento; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.
56	**GARI**	**10**	Alfabetizado	40H	1.367,10	Varrer as vias públicas e providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios á sua coletação; colaborar e participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do município; zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado; desempenhar outras atividades afins ao cargo; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, entre outras atividades correlatas.
57	**OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS**	**5**	Alfabetizado	40H	1.361,77	executar trabalhos auxiliares de construção civil, marcenaria, elétrica, pintura, vidraçaria, almoxarifado, jardinagem, carpintaria, mecânica, pequenos reparos de aparelhos diversos, limpeza, conservação, manutenção de dependências da Prefeitura e próprios municipais, assim como dos equipamentos públicos; transporte, remoção e acondicionamento de materiais e cargas em geral; colaborar com todas as atividades administrativas; executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função;
58	**PEDREIRO**	**2**	Alfabetizado	40H	1.367,10	Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas. Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada. Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces,

						levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas. Operar betoneiras. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
59	**PINTOR**	**2**	Alfabetizado	40H	1.367,10	Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares; Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares; Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
60	**VIGIA**	**6**	Alfabetizado	40H	1.361,77	Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância de estacionamentos, edifícios públicos e outros estabelecimentos utilizados pelo poder público, percorrendo -os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Proceder à ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas; Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da Prefeitura, tomando as providências necessárias nas ocorrências de fatos imprevistos; Proceder à vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos; Proceder à vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los e protegê-los; Prestar informações ao público quanto à localização de serviços e de funcionários; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.
61	**ZELADOR**	**15**	Alfabetizado	40H	1.361,77	Profissional para executar atividades e serviços de limpeza, manutenção e conservação de bens públicos, em permanente condição de higiene e limpeza, assim como auxiliar nas rotinas administrativas indistintamente; executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); utilização de produtos de limpeza; transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação gráfica; Crase; Termos da oração; Período composto por coordenação e subordinação; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Colocação de pronomes; Pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; Conotação e denotação; Coesão e coerência textual; Estrutura e formação de palavras; Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação; Regras de acentuação e seus pré-requisitos; Crase; Tipos de sujeito: simples, composto e oculto; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Pontuação; Linguagem denotativa e conotativa; Sinônimos e antônimos; Coesão e coerência textual.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
Análise de textos simples; Ortografia; Divisão silábica; Utilização das letras maiúsculas; Reconhecimento dos sinais de pontuação e sua aplicação em textos e frases; Flexão das palavras: diminutivo e aumentativo / singular e plural / masculino e feminino; Sinônimo e antônimo; A narração: fato, personagem, tempo, espaço; Flexão verbal: presente, passado e futuro; Propaganda, imagens, formas, objetos, sinais.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO
Análise de textos simples; Ortografia; Divisão silábica; Utilização das letras maiúsculas; Reconhecimento dos sinais de pontuação e sua aplicação em textos e frases; Flexão das palavras: diminutivo e aumentativo / singular e plural / masculino e feminino; Sinônimo e antônimo; A narração: fato, personagem, tempo, espaço; Flexão verbal: presente, passado e futuro; Propaganda, imagens, formas, objetos, sinais.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos simples. Equações de Primeiro e Segundo Graus. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Regra de Três Simples. Equações de Primeiro Grau, Sistema Monetário Brasileiro.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA – PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO
Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Regra de Três Simples. Equações de Primeiro Grau, Sistema Monetário Brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO DE ÁREA
DIREITO CONSTITUCIONAL. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Dos Direitos Políticos. Da Organização do Estado: Aspectos Gerais da Federação Brasileira. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Dos Estados Federados. Dos Municípios. Do Distrito Federal e dos Territórios. Da Intervenção Federal e Estadual. Da Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Das Funções Essenciais à Justiça: Da Advocacia Pública. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa e do Estado de Sítio. Da Tributação e do Orçamento: Do Sistema Tributário Nacional. Das Finanças Públicas. Da Ordem Social: Disposição Geral. Da Seguridade Social. Da Educação, da Cultura e do Desporto. DIREITO ADMINISTRATIVO. Origens, objeto e conceito do Direito Administrativo. Função administrativa. Princípios da Administração Pública. Poderes da Administração: a) Poder normativo; b) regulamentar; c) Poder de polícia; d) Poder discricionário; e) Poder hierárquico. Regime jurídico administrativo dos Órgãos e das Entidades da Administração pública Direta e Indireta. Terceiro Setor: a) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei Federal n.º 9.790, de 23 de março de 1999); b) Organizações Sociais (Lei Federal n.º 9.637, de 15 de maio de 1998). Ato administrativo: a) atos e fatos administrativos; b) elementos; discricionariedade e vinculação; c) espécies; d) atributos; e) efeitos e extinção. Processo administrativo federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Licitações, contratos e convênios administrativos. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei Federal n. 12.462, de 4 de agosto de 2011). Parcerias Público-Privadas (Lei Federal n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004) Consórcios públicos (Lei n° 11.107 de 6 de abril de 2005). Serviços públicos: a) regime jurídico; b) titularidade delegação da exploração a particulares; c) elementos de definição do serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Exercício de atividade econômica pelo Estado. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada: a) desapropriação; b) tombamento; c) servidão administrativa; d) requisição administrativa; e) ocupação temporária; f) limitações administrativas. Bens públicos: a) caracterização e espécies; b) titularidade; c) regime jurídico; d) aquisição; e) alienação; f) gestão de bens públicos e a sua utilização pelos particulares, autorização de uso, permissão de uso, concessão

de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. Agentes públicos civis: a) cargos, empregos e funções públicas; b) regime constitucional e legal. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração: a) Mandado de Segurança individual; b) Mandado de Segurança Coletivo; c) Ação Popular; d) Ação Civil Pública; e) Mandado de Injunção; f) Habeas Data. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992). Prescrição e decadência nas relações jurídicas envolvendo a Administração. DIREITO PROCESSUAL CIVIL (NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL). Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, com suas alterações posteriores. lei processual, a Constituição e os tratados, doutrina e jurisprudência, a lei processual no tempo, a lei processual no espaço, interpretação das leis processuais. Princípios informativos do Direito Processual. Normas fundamentais do Processo Civil. Aplicação das normas processuais. Imperatividade da ordem jurídica. Justiça privada e justiça pública. Jurisdição, função e efetividade. Características da jurisdição. Imparcialidade e disponibilidade. Objetivo da jurisdição. Efetividade da tutela jurisdicional. Princípios fundamentais. Jurisdição civil, contenciosa e voluntária. Substitutivos da jurisdição. Processo e procedimento. Espécies e funções do processo. Independência dos processos. Pressupostos processuais e a nulidade do processo. Condições da ação. Competência interna. Capacidade processual. Poderes e deveres das partes e seus procuradores. Sucessão das partes. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. Dos conciliadores e mediadores judiciais. Ministério Público. Advocacia Pública. A Fazenda Pública em juízo. Dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento comum. A propositura da ação, a distribuição da petição inicial e a instauração do processo. Petição Inicial. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Deferimento da petição inicial. Audiência de conciliação ou mediação. Contestação, reconvenção e revelia. Antecipação da tutela. Julgamento conforme o estado do processo. Do despacho saneador à organização em cooperação com as partes. Audiência de instrução e julgamento. Das provas. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. Embargos de terceiro. Oposição. Ação monitória. Da organização e da fiscalização das fundações. Sentença, coisa julgada e liquidação de sentença. Dos recursos: normas fundamentais, efeitos, tipos e suas especificidades. Coisa julgada. Recursos: princípios, pressupostos, efeitos, espécies. Da execução em geral. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos à execução. DIREITO TRIBUTÁRIO. Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Conceito e classificação dos tributos. Tributos em espécie. Repartição de receitas tributárias. Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponível. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão. Imunidade e isenção. Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias. Tributos Municipais. Contribuição de melhoria. Contribuições parafiscais. O Ilícito Tributário: tipos de sanções. Crimes contra a Fazenda Pública. Débitos Fiscais: correção monetária. Parcelamento. Dívida Ativa e sua Cobrança. Orçamentos Públicos. Estrutura, princípios e normas constitucionais orçamentárias. Elaboração da Lei Orçamentária. Origens e evolução das instituições orçamentárias. Natureza jurídica do orçamento. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei orçamentária anual. Princípios. Normas jurídicas sobre o orçamento. Créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários. Dotações dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público. Iniciativa das leis e a emenda do legislativo. Limites constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conceitos utilizados. Abrangência. Aspectos constitucionais. Planejamento orçamentário. Execução orçamentária. Transferências de recursos. Gestão patrimonial. Prestação de contas. Regras especiais. Sanções aplicáveis. Execução Fiscal. Lei nº 6.830/80. DIREITO CIVIL e EMPRESARIAL. Lei de Introdução ao Direito Brasileiro. Pessoa natural. Pessoa jurídica. Domicílio. Capacidade. Direitos da personalidade. Direitos do autor: noções gerais, sujeito, objeto, direitos morais e patrimoniais, domínio público (domínio comum), relações do Estado com o direito do autor. Ausência. Bens. Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Elementos essenciais. Modalidades, defeitos e prova. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Obrigações: a) Modalidades: Obrigação de dar coisa certa, de dar coisa incerta, de fazer, de não fazer, alternativa, facultativa, divisível e indivisível; b) Solidariedade; c) Cessão de Crédito; d) Cessão de débito; e) Extinção das obrigações: pagamento, pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão, remissão. f) Inadimplemento das obrigações; g) Mora; h) Juros; i) Correção monetária; j) Cláusula penal; k) Arras. Contratos: a) Generalidades e classificação; b) Princípios; c) Contratos inominados; d) Estipulação em favor de terceiro; e) Promessa de fato de terceiro; f) Vício redibitório; g) Evicção; h) Extinção; i) Contratos nominados: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação de coisas, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso; j) promessa e compromisso de compra e venda; l) Declarações unilaterais de vontade; m) Pagamento indevido; n) Enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil. Liquidação de danos patrimoniais e morais. Preferências e privilégios creditórios. Empresário, Sociedade, Estabelecimento empresarial, Registro, Nome empresarial, Prepostos e Escrituração. Posse: Classificação, aquisição, perda e proteção. Propriedade móvel, imóvel e resolúvel: aquisição e perda. Usucapião. Direitos de vizinhança. Ação reivindicatória. Condomínio geral. Condomínio em edificações. Propriedade fiduciária. Direitos reais sobre coisa alheia de gozo: superfície, servidão, usufruto, uso, habitação. Direitos reais sobre coisa alheia de aquisição: direito do promitente comprador. Direitos reais sobre coisa alheia de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificações e elementos constitutivos, adimplemento e inadimplemento obrigacional, transmissão. Dos contratos: disposições gerais, princípios contratuais, vícios rebiditórios e evicção, extinção. Dos contratos bilaterais. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito, da doação. Enriquecimento sem causa. Código de Defesa do Consumidor.

LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

~~ARQUITETO~~

~~Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Técnicas Retrospectivas; Resistência dos Materiais; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações; Planejamento e Orçamento de Obra; Topografia; Instalações (Elétricas, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais); Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica Arquitetônica; Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial; Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Domínios Público e Privado; Aspectos Psicossociais do Meio Ambiente; (Uso Ambiental); Sustentabilidade e suas aplicações projetuais na arquitetura; Desenvolvimento Sustentável pelo Projeto de Arquitetura; Estruturas e a Ordenação do Espaço Edificado na Paisagem Urbana; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Layout; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência e de Outros com Mobilidade Reduzida; Elementos de Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos; Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e comunicação visual; Sítio Natural; Paisagismo; Estrutura Urbana; Zoneamento e Diversidade; Densidade Urbana; Tráfego e Hierarquia Viária; Imagem Urbana; Uso e Ocupação do Solo; Legislação Urbanística; Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal: Estatuto da Cidade – diretrizes gerais da política urbana – Lei n.º10.257, de 10/07/2001 e Lei Federal n.º 6.766/79.; Mercado Imobiliário e Política de Distribuição dos Usos Urbanos; Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo (Agenda 21).~~

~~**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO**: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim; Estatuto do Servidor Público Municipal.~~

ASSISTENTE SOCIAL

Ética e Serviço Social. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social: Lei de Regulamentação da Profissão, Código de Ética Profissional e Resoluções do CFESS. Orientações técnicas do CFESS: Parâmetros de atuação do Assistente Social na Política de Assistência Social e Saúde; Subsídios para a atuação de assistentes sociais na Política de Educação; Atribuições Privativas do/a Assistente Social em Questão; Cadernos CFESS: série o que é preconceito. Relação Estado/Sociedade: A questão social no Brasil. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Seguridade Social Brasileira. Direitos e as políticas sociais no Brasil. Gestão social das políticas públicas. Financiamento das políticas sociais; Intersetorialidade das políticas públicas; Participação e controle social; trabalho social no território. História da política social. Instrumentalidade do Serviço Social. Métodos, técnicas e instrumentais de trabalho: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias. Planejamento e Avaliação de planos, programas e projetos sociais; Pesquisa social. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Serviço Social na contemporaneidade: Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Atuação na equipe interdisciplinar; O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. Legislação Social: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Norma Operacional de Recursos Humanos – NOB/RH. Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Estatuto da Juventude. SINASE. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Estatuto da Cidade. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social. Lei Maria da Penha. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua.

LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

AUDITOR EM SAÚDE

1 Ética e Saúde: Os parâmetros éticos para a decisão do Auditor. 1.1 Postura Ética do Agente Público em Atividades de Auditoria. 1.2Códigos de Ética e Auditoria. Princípios éticos e profissionais do auditor; Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021. Auditoria e na Assistência Ambulatorial e Hospitalar no SUS. Sistemas Informatizados em Auditorias no SUS. Contratação de Serviços no SUS. Glosas em Auditoria no SUS Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos -Objetivos. Tipos e campo de atuação da auditoria. Perfil do auditor. 2 Instrumentos de Planejamento e Gestão do SUS: Planejamento da Gestão do SUS. 2.1 Controle, Regulação, Avaliação (de políticas/programas/serviços de saúde) e Auditoria. 2.2 Informação em Saúde. 2.3 Gestão de Recursos Humanos no SUS 2.4 Gestão de Investimentos no SUS. 2.5 Plano Municipal de Saúde. 2.6 Relatório Anual de Gestão (RAG). 2.7 Plano Plurianual (PPA). 2.8 Plano Diretor de Regionalização (PDR). 2.9 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). 3 Financiamento do Sistema de Saúde: financiamento da Saúde no Brasil 3.1 Fontes de Recursos do SUS. 3.2 Responsabilidade das Esferas de Governo no financiamento do SUS. 3.3 Mecanismos e Critérios de Transferência de Recursos da Saúde aos Municípios. 4 Auditoria do SUS - Um novo conceito de prática em apoio à gestão: Sistema Nacional de Auditoria — SNA (conceito e atividades). 4.1 Finalidade da Auditoria em saúde. 4.2 Áreas de atuação da Auditoria. 4.3 Níveis de Execução da Auditoria em Saúde. 4.4 Princípios Básicos da Auditoria em Saúde. 4.5 Conceitos preliminares do trabalho de auditoria. 4.6 Diretrizes da Auditoria do SUS; Auditoria na assistência ambulatorial e hospitalar do SUS. 5 O processo de trabalho da auditoria do SUS: Formas de operacionalização da auditoria. 5.1 Tipos de auditoria. 5.2 Natureza da auditoria. 5.3 Programação/planejamento da Auditoria. 5.4 Plano de trabalho da Auditoria. 5.5 Papéis de trabalho (documentos) importantes como instrumento de apoio da Auditoria. 6 Etapas/Fases da Auditoria. Fase analítica da auditoria. 6.1 Fase operativa da auditoria. 6.2 Etapas dos processos de trabalho na fase operativa. 6.3 Objetos de análise: estrutura física e funcional. 6.4 Processos. 6.5 Resultados. 6.6 Disponibilidade de recursos humanos, materiais e estrutura física. 6.7 Atributos do Relatório da Auditoria. 6.8 Características Indispensáveis ao Auditor; Requisitos básicos para implantação de um componente do Sistema Nacional de Auditoria. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a

promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

AUDITOR FISCAL

Formas de operacionalização da auditoria: Tipos de auditoria. Natureza da auditoria. Programação/planejamento da Auditoria. Plano de trabalho da Auditoria. Papéis de trabalho (documentos) importantes como instrumento de apoio da Auditoria. Etapas/Fases da Auditoria: Fase analítica da auditoria. Fase operativa da auditoria. Etapas dos processos de trabalho na fase operativa. Objetos de análise: estrutura física e funcional. Processos. Resultados. Disponibilidade de recursos humanos, materiais e estrutura física. Atributos do Relatório da Auditoria. Características Indispensáveis ao Auditor; Requisitos básicos para implantação de um componente do Sistema Nacional de Auditoria. Constituição Federal de 1988: Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional; Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Atos Administrativos: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto, atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; Lei (Federal) nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária, Capítulo 1, Seção II). Noções de Direito Comercial: Empresa: noção econômica e jurídica. Empresas no Direito brasileiro. Sociedades - classificação das sociedades mercantis; Caracterização da falência: efeitos da sentença declaratória de falência sobre contratos do falido; classificação dos créditos; extinção das obrigações; concordata: créditos admitidos. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura. Direito Tributário: Tributo: definição - natureza jurídica - espécies de tributos. Sistema Tributário Nacional - impostos dos Estados e dos Municípios - participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados. Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória. Fato Gerador: da obrigação principal e acessória. Sujeito da Obrigação Tributária: sujeito ativo - sujeito passivo - contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade e domicílio tributário. Responsabilidade Tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: lançamento - modalidades de lançamento. Suspensão do crédito tributário: moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar em mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário: modalidades de extinção - pagamento indevido. Exclusão do Crédito Tributário: isenção - anistia. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: competência e poderes da autoridade administrativa - dívida ativa - certidões negativas. Código Tributário Municipal.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

BIOMÉDICO

Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em Prefeitura de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: Sistemas analíticos e aplicação – Princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imunoeletroforese; Carboidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehi Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de microbactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e microdiluição, E test.). Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

CONTADOR I

Contabilidade Pública: Conceitos; Campo de Aplicação, Objeto, Exercício Financeiro; Regimes Contábeis; Patrimônio Público; Variações Patrimoniais; Receita e Despesa Pública: conceito, classificação econômica e estágios; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores; Dívida Pública; Regime de Adiantamento; Controle Interno e Externo; Orçamento Público: Conceito, Princípios, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Tomadas e Prestações de Contas; Plano de contas do Setor Público: conceito, objetivo, estrutura e classificação das contas; Registro Contábil; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: tipos,

conceito, estrutura, elaboração e análise. Legislação básica: Lei nº 4.320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN; Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016; SIAFI: Conceito, objetivo e principais documentos; Código de Ética do Profissional Contador e Código Tributário do Município de Jardim.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

EDUCADOR FÍSICO
Atividade Física e Qualidade de Vida: caminhada, ginástica, ginástica para a terceira idade, alongamento, hidroginástica, musculação; avaliação física e prescrição de exercício. Fisiologia do exercício. Esporte: tendências e princípios do esporte; Regras das modalidades esportivas; Pedagogia do esporte; Didática do esporte; Organização de eventos esportivos; Planejamento e organização do esporte; Treinamento e iniciação esportiva. Gestão, Legislação e Sociologia do Esporte e Lazer: políticas públicas de esporte e lazer; Lei Federal n. 9615/98.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

EDUCADOR SOCIAL e ORIENTADOR SOCIAL
Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/90 e alterações posteriores); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução do CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009). Política Nacional da Assistência Social (Lei nº 8.742/2003 e alterações posteriores). Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família: Articulação Necessária na Proteção Básica; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS (MDS/SNAS, 2011); Estatuto do Idoso (Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003); Lei Maria da Penha (Lei 11.340, de 7 de agosto de 2006).
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

ENFERMEIRO
Competências do Enfermeiro segundo a Lei do Exercício Profissional. Princípios éticos e legais da prática profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: atenção básica de saúde; promoção da saúde; prevenção de doenças, riscos, agravos e eventos à saúde e reabilitação do cliente; educação em saúde; doenças como problemas de saúde pública (emergentes, reemergentes e negligenciadas); doenças tropicais e infectocontagiosas; Políticas Nacionais de Saúde no Brasil; Sistema de Vigilância à Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária; atuação do enfermeiro (a) nos programas do Ministério da Saúde (assistência à saúde da mulher, homem, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde do adulto e do idoso, DST e AIDS, Tuberculose e Hanseníase, Hipertensão e Diabetes). Programa Nacional de Imunização e de Imunológicos Especiais. Vacinas e suas indicações. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, pulmonar, renal, hepática, endócrina, neurológica e hematológica). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes submetido a diferentes tratamentos cirúrgicos (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. Cirurgia Segura. 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 e adultos em estado grave. Enfermagem em Saúde Mental. Prevenção e controle das infecções relacionadas aos serviços de saúde e infecções hospitalares. Acidentes de trabalho com material biológico. Emprego de precauções por via de transmissão de doenças e medidas de biossegurança. Boas práticas para o processamento de produtos para saúde (classificação de artigos e superfícies hospitalares, desinfecção, limpeza, esterilização de material). Atuação do enfermeiro em central de material esterilizado métodos e técnicas de avaliação clínica: exame físico, sinais vitais, pressão venosa central, identificação de sinais e sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, exames de diagnósticos laboratoriais, de imagem e complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações, prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparo e administração de medicamentos, cateterismo vesical, gastrointestinal e vascular. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

~~**ENGENHEIRO CIVIL**~~
~~Topografia: Planimetria, Altimetria e Desenho Topográfico. Mecânica dos Solos: Fundamentos de Geologia, Caracterização e Comportamento dos Solos, Aplicações em Obras de Terra, Fundações. Hidrologia: Ciclo Hidrológico, Precipitação, Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos, Evaporação. Hidráulica: Escoamento em Condutos Forçados e Canais, Hidrometria.~~

~~Teoria das Estruturas: Morfologia das Estruturas, Isostática, Princípios de Hiperestática. Materiais de Construção Civil: Elementos de Ciências dos Materiais, Tecnologia dos Materiais de Construção Civil. Sistemas Estruturais: Estruturas de Concreto, Estruturas Metálicas, Estruturas de Madeiras. Transportes: Estradas, Técnica e Economia dos Transportes. Saneamento Básico: Abastecimento de Água, Sistemas de Esgotos, Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Construção Civil: Tecnologia da Construção Civil, Planejamento e Controle das Construções. Código de Obras e Posturas do Município.~~
~~**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim; Estatuto do Servidor Público Municipal.~~

FARMACÊUTICO

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. Política Nacional de Medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos em Farmácia. Manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em Farmácia. Farmácia no Controle das infecções hospitalares. Exames laboratoriais nas doenças sexualmente transmissíveis. Principais marcadores séricos em doenças tumorais. Padronização da rotina básica das culturas em bacteriologia e em micologia. Exames de parasitologia. Urinálise e espermograma. Conceitos: Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Legislação Farmacêutica, Ética profissional. Bioquímica Clínica; Hematologia Clínica; Parasitologia Clínica; Microbiologia Clínica; Imunologia Clínica. Hematologia: Coleta, esfregaço e coloração em hematologia; Morfologia de hemácias e leucócitos; Contagem manual em Prefeitura de hemácias e leucócitos; Dosagem de hemoglobina e determinação de hematócrito; Índices hematimétricos e contagem diferencial; Dosagem automatizada de hemácias, leucócitos e plaquetas; Coagulação, tempo de coagulação e tempo de sangramento; Coagulação, tempo de protrombina e tempo de tromboplastina parcial ativada; Contagem de reticulócitos e velocidade de hemossedimentação. Bioquímica: Sistemas analíticos e aplicação – Princípios básicos: fluorometria, fotometria, turbidimetria, nefelometria, absorção atômica, eletroforese e imunoeletroforese; Carbohidratos, lipídeos, proteínas e aminoácidos; Eletrólitos e equilíbrio ácido básico; Avaliação da função hepática; Avaliação da função renal; Enzimas cardíacas. Microbiologia: Meios de culturas: classificação e utilização dos mais utilizados em Laboratório de Análises Clínicas; Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras clínicas para o exame microbiológico; Classificação morfológica das bactérias; Princípios da coloração de Gram e Ziehi Neelsen; Processamento das amostras para cultura de bactérias aeróbias; Processamento das amostras para cultura de microbactérias; Processamento das amostras para cultura de fungos; Teste de sensibilidade aos antimicrobianos (disco difusão, macro e micro diluição, E test.). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

FISIOTERAPEUTA

Clínica em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Amputados, Próteses e Órteses. Anatomia, Fisiologia e Fisiopatologia dos Sistemas: Musculoesquelético, Neurológico, Respiratório, Cardiovascular e Uroginecológico. Anamnese e Exame Físico-Funcional; Recursos Terapêuticos Manuais; Recursos Eletrotermofototerapêuticos; Princípios Básicos em Cinesiologia e Cinesioterapia; Próteses e Órteses; Fisioterapia aplicada a promoção da saúde, recuperação e reabilitação nos diferentes ciclos da vida humana (Infância, Adolescência, Adultos e Velhice) e nos principais campos de atuação do Fisioterapeuta (ambulatorial ou hospitalar). Ética do Fisioterapeuta. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS I

Missão e responsabilidades do Fiscal de Postura Política de Costumes, Segurança e Ordem Pública; Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços; Fundamentos técnicos e legais da construção civil; Noções de arquitetura e meio ambiente. A função do Fiscal de Postura. Auto de Infração; Auto de Apreensão. Estatuto das Cidades - Lei nº 10.257/2001 e suas alterações. Ética Profissional e Responsabilidade Legal. Código Tributário Municipal. Código de Posturas.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS I

Noções de Direito Administrativo: Princípios Fundamentais da Administração Pública. Deveres e Poderes Administrativos. Atos Administrativos: conceito, classificação, requisitos de validade ou elementos, espécies, atributos, extinção, invalidação,

convalidação e conversão. Licitações e Contratos Administrativos: Leis Federais n.º 8666/93 e alterações posteriores, e 10.520/2002. Convênios e Parcerias Públicos Privados. Terceiro Setor: entidades paraestatais e relação com a administração pública. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e alterações posteriores. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Agências Reguladoras. Processos administrativos (Lei n. 9.784/1999 e alterações posteriores. Servidores Públicos. Cargos Públicos. Regime estatutário e celetista. Contratação temporária. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração Pública Crimes contra a Administração Pública. Improbidade Administrativa. Noções de Direito Tributário: Limitações ao poder de tributar. Competência tributária. O conceito legal de tributo. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Lançamento. Garantias e privilégios. Hipóteses de Exclusão, Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário e de Extinção do Crédito Tributário. Repetição do Indébito, Distinção entre imunidades e isenções. Princípios tributários. Espécies tributárias, Impostos da competência da União. Impostos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Impostos de competência dos Municípios e do Distrito Federal. Repartição de receitas. Código Tributário do Município de Jardim.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Lei nº 6.437/1977 que configura infrações à legislação sanitária federal e estabelece as sansões respectivas; Normas de higiene pública; Lei Estadual nº1.293/92 - Código Sanitário do Estado de Mato Grosso do Sul; Lei nº5991/73 - Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos; Doenças do pescado. Conhecimento sobre Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Tratamento de infecções por agentes quimioterápicos - antibióticos; Imunologia; Infecções bacterianas; Infecções virais; Doenças causadas por protozoários; Infecções parasitárias; Noções gerais sobre: técnicas bacteriológicas, estudo de vírus, exames bacteriológicos de uso corrente, intoxicações, epidemiologia; doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; imunização dos animais; doenças transmitidas por vetores, roedores, cães, gatos, pombos, insetos, artrópodes, escorpiões, ofídios. Zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; Legislação sobre segurança alimentar.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

FONOAUDIÓLOGO

Bases anatomofisiológicas da audição, linguagem, fala, voz e deglutição; Conhecimentos fundamentais sobre promoção, prevenção, avaliação, diagnóstico e reabilitação em audiologia, motricidade orofacial, voz, disfagia, linguagem e disfagia; Saúde Coletiva e Fonoaudiologia; Epidemiologia e bioestatística: conceitos básicos; Políticas de Saúde no Brasil - Redes de atenção à saúde; Pesquisas aplicadas à área da saúde que contribuam com ações e conhecimento para a fonoaudiologia; Lei n. 6.965, de 09 de dezembro de 1981.Dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo e determina outras providências; Decreto n. 87.281/82 de 31 de maio de 1982. Regulamenta a Lei nº 6.965, de 09 de dezembro de 1981, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência e Rede de Cuidados; Código de ética da Fonoaudiologia. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

~~MÉDICO VETERINÁRIO~~

~~Silvicultura, viveiros florestais. Diferentes raças e sua morfologia, manejo, sistemas de criação e instalações das seguintes espécies: Equino, Caprino, Suíno, Bovino, e Aves, Fisiologia reprodutiva e técnicas de reprodução dos animais domésticos e de produção, DSA (Defesa Sanitária Animal). Controle de sendo e ectoparasitas dos animais domésticos e de produção. Noções de controle de infecção. Biossegurança. Assepsia. Curativo. Controle de sinais vitais. Oxigenoterapia. Técnicas e procedimentos para vacinação. Manejo de instrumentos. Esterilização e Desinfecção: por meios físicos e Químicos. Técnicas de Colheita de material para exame histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. Doenças Bacterianas: Mamites, Brucelose, Tuberculose e Saúde Pública; Doenças Viróticas: Raiva, Febre Aftosa, e Anemia Infecciosa Equina; Doenças Parasitárias: Babesiose, Eimeriose e Leishmanioses EPI. Ética. Noções de primeiros socorros. Código de Defesa do Consumidor e legislação sanitária estadual; Atividades de vigilância sanitária; Segurança do trabalho; Zoonoses de interesse da saúde pública; Atendimento ao público; Relações interpessoais; Raças dos animais; Anatomia veterinária; Noções básicas de: Contenção física e manejo de animais; Fisiologia veterinária; Comportamento e bem-estar animal; Cuidados e procedimentos com paciente; Conduta e procedimento em centros cirúrgicos; cuidados e procedimentos com paciente: nutrição do internado, vias de aplicação de medicamentos, conceitos de vacinação e vermifugação; realização e troca de pensos e bandagens, tricotomia, higiene do paciente e antissepsia da pele; auxílio à coleta de material biológico e não biológico; auxílio à realização de imobilização de ossos e articulações; auxílio à realização de cateterismos e sondagens; auxílio à realização de biopsia e a de exames complementares (como eletrocardiograma, estudos imagiológicos e exames laboratoriais); limpezas de conduto auditivo e ocular, escovação dentária e corte de unhas; apoio nas manobras de auxílio ao parto e cuidados neonatais; cuidados e procedimentos destinados a infraestrutura hospitalar (higienização e desinfeção~

~~dos ambientes e equipamentos, assepsia e esterilização de materiais de itens críticos - material cirúrgico, endoscópios, dentre outros); destinação de resíduos biológicos e não biológicos; noções de biossegurança e proteção pessoal.~~
~~**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim; Estatuto do Servidor Público Municipal.~~

NUTRICIONISTA

1 – Alimentos e Nutrientes (definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades, transtornos por falta/excesso/competição de nutrientes e alimentos; Nutrientes e Fontes alimentares - avaliação/comparação de rótulos, alimentos, tabelas de composição alimentar). 2 – Planejamento e avaliação da ingestão de energia e nutrientes para indivíduos (Avaliação do estado nutricional, diagnóstico nutricional, conduta dietética em um indivíduo; Avaliação subjetiva global e antropométrica. Ingestões dietéticas de referência (DRI – dietary reference intakes), necessidade média estimada (EAR – estimated average requirements), ingestão dietética recomendada (RDA – recommended dietary allowances), ingestão adequada (AI – adequate intake) e nível máximo de ingestão tolerável (UL – tolerable upper intake level) da criança, gestante, nutriz, adolescente, mulher, e homem adultos e idosos. 3 – Alimentação nos Ciclos da Vida [0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, e idoso; Alimentação da Gestante. Alimentação da Nutriz. Aleitamento Materno (composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento)]. Cuidados com a saúde básica (ingestão, higiene alimentar, contaminação em seus diversos tipos; conservação e armazenamento de alimentos.4 – Educação Nutricional (definição, métodos/técnicas, conceitos, aplicabilidade para criança, gestante, nutriz, adolescente, mulher e homem adultos e idosos). 5 – Nutrição Clínica Hospitalar e Ambulatorial – Dietoterapia [conceitos, necessidades, avaliação, prescrição, cálculos, formulações e dietas específicas (apenas sobre doenças e comorbidades previstas no edital); Terapia de Nutrição Oral, Enteral e Parenteral; Interação entre medicamentos e nutrientes; Nutrição e atividade física para saúde [conceitos, necessidades, avaliação, relação alimento/nutriente/metabolismo/sistemadigestório e prática de exercício, prescrição, cálculos, formulações, suplementação e dietas específicas sobre doenças e comorbidades abordadas no edital. Exames bioquímicos básicos. Atualizações científicas e Posicionamento de entidades de classe/fundações terapêuticas/associações médicas/Guias do Ministério da Saúde/Secretarias Estadual ou Municipal (ou mesmo de outro estado brasileiro quando for ausente/insuficiente/desatualizada as recomendações de tais órgãos ou ainda abordagens das recomendações do American College of Medicine, Foods And Drugs Administration- FDA, American Diabetes Association -ADA) para doenças e comorbidades abordadas neste edital (prevalecerá a recomendação mais recente ou melhor embasada cientificamente e há possibilidade de comparação de recomendações). 6 – Desnutrição/Desidratação; Doenças Orofaringeas e Gastrointestinais; Endócrino-metabólicas; Doenças ósteoarticulares; Sistema Musculoesquelético (metabolismo celular/energético, organização celular e tecidual, tipos de fibras, composição estrutural, fisiologia e patologias relacionadas); Cardiovasculares; Hematológicas; Renais; Hepáticas; Imunológicas; Neoplasias, Síndromes de Má Absorção. Erros inatos do metabolismo/doenças raras; Transtornos psicológicos e comportamentais que afetam a ingestão de alimentos; Atualizações científicas e Posicionamento de entidades de classe/fundações terapêuticas/associações médicas/Guias do Ministério da Saúde/Secretarias Estadual ou Municipal (ou mesmo de outro estado brasileiro quando for ausente/insuficiente/desatualizada as recomendações de tais órgãos ou ainda abordagens das recomendações do American College of Medicine, Foods And Drugs Administration- FDA, American Diabetes Association -ADA) sobre a definição/etiologia/classificação/metabolismo e demais aspectos relacionados à doenças e comorbidades abordadas neste edital. 7 – Política Nacional de Alimentação e Nutrição; Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional; PNAE; Código de Ética Profissional do Nutricionista e Resoluções do CRN3/CFN, bem como seus posicionamentos e orientações/normas; Portaria n° 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998 e RDC n° 63, de 6 de julho de 2000. Observação, para cada tópico deste item poderá ser abordado a Legislação/Resolução/Recomendação primária, complementos e atualizações/modificações.
8 – Técnica dietética (Processamento de Alimentos, Higiene/Conservação e Montagem de Cardápios); Avaliação de Custos; Legislações de higiene, qualidade e boas práticas, Manual de Boas Práticas). 9 – Nutrição e Gestão de Secretarias-Planejamento Geral, organização, direção, supervisão, treinamentos e avaliação em nível de Secretaria de Saúde/Assistência Social/Educação; Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos; Auditoria, consultoria e assessoria; inspeções sanitárias relativas a alimentos; Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (Teorias administrativas; Gestão, Princípios básicos de administração; Estrutura organizacional; Planejamento, instalação, montagem e condições ergonômicas em uma Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN; Técnica dietética (Processamento de Alimentos, Higiene/Conservação e Montagem de Cardápios); Avaliação de Custos; Legislações de higiene, qualidade e boas práticas, Manual de Boas Práticas). Orientações/normas do Código de Ética Profissional do Nutricionista e Resoluções do CRN3/CFN, bem como seus posicionamentos referentes à gestão, em seus diversos níveis.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

PSICÓLOGO

O desenvolvimento humano. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica; Psicopatologias. Abordagens psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Políticas de saúde mental. Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Conhecimentos e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos. Políticas Públicas de Assistência e Trabalho em Equipe. Ética profissional.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

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. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

O processo de Alfabetização e Letramento. As contribuições da Psicogênese da Língua escrita. O processo de Adaptação na Educação Infantil e o papel do professor. Projetos na Educação Infantil. A importância da ludicidade no contexto educativo. Rotina e a organização do tempo e do espaço na Educação Infantil (jogos, brincadeiras, música, artes, dança, cantigas, histórias). As contribuições de Rousseau, Froebel, Decroly, Freinet, Pestalozzi e Montessori para infância e a Educação Infantil. A teoria de Jean Piaget do desenvolvimento cognitivo: as influências, as tendências e os estágios de desenvolvimento. A perspectiva sociocultural de Vygotsky: o papel dos adultos e dos pares. O pensamento de Wallon. A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular BNCC/MEC. Pressupostos norteadores do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil-RCNEI/MEC.
Conhecimento Pedagógico: Função social da Educação Infantil. História Social da Infância, concepção de infância e de criança. Cuidado e Educação da Primeira Infância. Ética no trabalho docente e o papel do professor na prática pedagógica com crianças. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. Política Nacional de Educação Infantil/MEC. Indicadores de Qualidade na Educação Infantil/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil/ MEC. Política de Educação Infantil no Brasil/MEC. BNCC - Base Nacional Comum Curricular/MEC. Educação inclusiva. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I (ANOS INICIAIS)

Princípios do Construtivismo: estudos de Piaget e Ferreiro. Pensamento de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais em Educação e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana no currículo do Ensino da Educação Básica. Tendências Pedagógicas no Brasil. Pedagogia de Projetos. Concepções de aprendizagem. Alfabetização e Letramento e Práticas Pedagógicas. Planejamento da prática educativa. Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem nos anos iniciais do ensino fundamental. A avaliação externa e seus impactos sobre a prática docente. Competências e habilidades em uma perspectiva crítica.
Conhecimento Pedagógico: Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Metodologias Ativas para uma educação inovadora. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Projeto político-pedagógico: planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. A criança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. BNCC- Base Nacional Comum Curricular/MEC. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Lei Federal nº13.005/14 e suas alterações. Lei Federal nº11.494/07 e suas alterações.

PROFESSOR DE ARTE

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 Crendices. Culinária. Turismo. PCN – Ensino Fundamental: Artes.

Conhecimento Pedagógico: Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Metodologias Ativas para uma educação inovadora. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Projeto político-pedagógico: planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. A criança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. BNCC- Base Nacional Comum Curricular/MEC. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Lei Federal nº13.005/14 e suas alterações. Lei Federal nº11.494/07 e suas alterações.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ED. INFANTIL E ENS. FUNDAMENTAL)

A Educação Física na Educação Infantil. A Educação Física no 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. Pedagogia e metodologias de ensino do esporte. Organização e administração esportiva no contexto escolar.

Conhecimento Pedagógico: Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Metodologias Ativas para uma educação inovadora. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Projeto político-pedagógico: planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. A criança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. BNCC- Base Nacional Comum Curricular/MEC. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Lei Federal nº13.005/14 e suas alterações. Lei Federal nº11.494/07 e suas alterações.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (ENS. FUNDAMENTAL II)

As Linguagens Verbais e Não Verbais. 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. Ortoépica e Prosódia. Ortografia (Novo acordo ortográfico). Acentuação. Morfologia: Estrutura e Formação de Palavras: Derivação, Composição, Onomatopeia, Redução (Siglas, Abreviações E Abreviaturas). Classes Gramaticais. Sintaxe: Frase, Oração e Período. Período Composto por Coordenação e Subordinação. Pontuação. Concordância Nominal e Concordância verbal (Regra Geral). Regência Verbal e Nominal. Crase. Colocação Pronominal: Semântica: o Significado das Palavras: Sinonímia, Antonímia, Paronímia, Hiponímia e Hiperonímia. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem.

Conhecimento Pedagógico: Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Metodologias Ativas para uma educação inovadora. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Projeto político-pedagógico: planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. A criança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. BNCC- Base Nacional Comum Curricular/MEC. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Lei Federal nº13.005/14 e suas alterações. Lei Federal nº11.494/07 e suas alterações.

PROFESSOR DE APOIO (EDUCAÇÃO ESPECIAL), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL), PROFESSOR DE APOIO (AT. ESPECÍFICO BRAILLE E/OU LIBRAS)

Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Alfabetização e letramento; Adequações curriculares: Plano Educacional Individualizado- PEI Conceitos de deficiência, Condutas típicas e altas habilidades; Tecnologias assistivas; Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais; conhecimento de normas do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, aprovado pela Lei Federal nº Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990(artigos 53 a 69); LDB (Lei de Diretrizes e Bases) – lei 9.394/1996; Proposta curricular; Metodologia de ensino, Política Nacional na Educação Inclusiva(2008). Atribuições do Professor do AEE; Projeto Político Pedagógico. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE.: Projeto político-pedagógico; fundamentos para organização da escola, orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento integral do estudante. Educação inclusiva; Ensino hibrido/ Metodologias Ativas: Lilian Bacich; O uso das Tecnologias Educacionais como ferramenta didática no processo de ensino e aprendizagem.

Conhecimento Pedagógico: Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Metodologias Ativas para uma educação inovadora. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Projeto político-pedagógico: planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. A criança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. BNCC- Base Nacional Comum Curricular/MEC. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Lei Federal nº13.005/14 e suas alterações. Lei Federal nº11.494/07 e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE SAÚDE

Noções de administração de recursos materiais. Classificação de materiais: Atributos para a classificação de materiais, Tipos de classificação, Metodologia de cálculo da curva ABC; Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: Entrada, Conferência, Objetivos da armazenagem, Critérios e técnicas de armazenagem, Arranjo físico (leiaute); Distribuição de materiais, Características das modalidades de transporte, Estrutura para distribuição; Gestão patrimonial, Tombamento de bens, Controle de bens, Inventário, Alienação de bens, Alterações e baixa de bens. Logística empresarial; Cadeia de suprimentos; Lançamento e conferência de dados; Conhecimentos fiscais; Fluxograma de Processos. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Lei nº 6.437/1977 que configura infrações à legislação sanitária federal e estabelece as sansões respectivas; Normas de higiene pública; Lei Estadual nº1.293/92 - Código Sanitário do Estado de Mato Grosso do Sul; Lei nº5991/73 - Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos; Doenças do pescado. Conhecimento sobre Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Tratamento de infecções por agentes quimioterápicos - antibióticos; Imunologia; Infecções bacterianas; Infecções virais; Doenças causadas por protozoários; Infecções parasitárias; Noções gerais sobre: técnicas bacteriológicas, estudo de vírus, exames bacteriológicos de uso corrente, intoxicações, epidemiologia; doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; imunização dos animais; doenças transmitidas por vetores, roedores, cães, gatos, pombos, insetos, artrópodes, escorpiões, ofídios. Zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; Legislação sobre segurança alimentar. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Princípios de biossegurança em odontologia: limpeza, desinfecção, antissepsia, esterilização e processos radiográficos. Limpeza do ambiente de trabalho. Descarte de resíduos contaminantes. Infecção cruzada: vias de transmissão e principais doenças. Equipamentos de proteção individual. Ergonomia: técnicas de trabalho a quatro e a seis mãos. Instrumentação. Materiais de uso odontológico: técnicas de manipulação e armazenamento. Preparo de bandejas clínicas e cirúrgicas. Preenchimento de fichas clínicas. Preparo do paciente para a consulta. Noções de
Anatomia e Fisiologia Bucal. Cavidade bucal: componentes e estruturas anatômicas. Anatomia dental: classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Educação em Saúde Bucal: individual e coletiva. Código de Ética da Profissão. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

EDUCADOR INFANTIL
História Social da Infância, concepção de infância e de criança. Cuidado e Educação da Primeira Infância. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. Política Nacional de Educação Infantil/MEC. Indicadores de Qualidade na Educação Infantil/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil/ MEC. Política de Educação Infantil no Brasil/MEC Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – arts. 206 a214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Conhecimento Pedagógico: Função social da Educação Infantil. História Social da Infância, concepção de infância e de criança. Cuidado e Educação da Primeira Infância. Ética no trabalho docente e o papel do professor na prática pedagógica com crianças. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. Política Nacional de Educação Infantil/MEC. Indicadores de Qualidade na Educação Infantil/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil/ MEC. Política de Educação Infantil no Brasil/MEC. BNCC - Base Nacional Comum Curricular/MEC. Educação inclusiva. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

ENTREVISTADOR SOCIAL, VISITADOR DOMICILIAR
Legislação Social: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Norma Operacional de Recursos Humanos – NOB/RH. Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Estatuto da Juventude. SINASE. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Estatuto da Cidade. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social. Lei Maria da Penha. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. Conhecimentos de informática: Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias).
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE
1. Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. 2. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Débito, crédito e saldo. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. 4. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. 5. Lei nº 6404/1976 e alterações promovidas pela Lei nº 11.638/2007 e Lei nº 11.941/2009. 6. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: nº 1.185/09, nº 1.282/10, nº 1.374/11, nº 1.376/11. ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES

FINANCEIRAS E CONTABILIDADE DE CUSTOS 1. Análise Vertical e Horizontal. 2. Análise da lucratividade e desempenho 3. Análise dos ciclos financeiro e operacional 4. Análise da estrutura de capitais e solvência. 5. Análise da liquidez e capacidade de pagamento. 6. A Contabilidade de Custos, a Contabilidade Financeira e a Contabilidade Gerencial. 7. Terminologia contábil aplicada à contabilidade de custos. 8. Classificação dos custos. 9. Sistema e métodos de custeio, Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividade. 10. Margem de contribuição e Ponto de Equilíbrio. 11. Análise Custo-Volume-Lucro. 12. Custo-Padrão. CONTABILIDADE PÚBLICA 1. Princípios Orçamentários. 2. RECEITA ORÇAMENTÁRIA: Classificação da receita, reconhecimento da receita, procedimentos contábeis referentes à receita. 3. DESPESA ORÇAMENTÁRIA: Classificação da despesa, créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. 4. FONTE E DESTINAÇÃO DE RECURSOS: Receita e despesa orçamentárias. 5. COMPOSIÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Saldo Patrimonial. 6. VARIAÇÕES PATRIMONIAIS: Qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial. 7. Mensuração de Ativos e Passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível. 8. PLANO DE CONTAS – ASPECTOS GERAIS DO PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO: Diretrizes, objetivos, responsabilidades, campo de aplicação. 9. REGISTRO CONTÁBIL: Lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, formalidades do registro contábil, lançamentos contábeis típicos do setor público. 10. DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Princípios de sistemas operacionais. Ambientes Windows, Windows Server e Linux. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Conceitos de protocolos. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. Redes de Comunicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Cabeamento: par trançado - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. WIRELESS. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Conceitos de Rede Local. Domínios (usuários, grupos locais e globais, políticas de grupos, Active Directory). Segurança da Informação. Linguagens de programação: Aspectos gerais das linguagens ASP, PHP, Delphi, Java.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO
Colheita de Sangue (soro e plasma); Líquidos orgânicos; Bioquímica (reagentes, dosagens); Hematologia (hemograma, VHS, coagulograma); Imunologia (antígeno, anticorpo, complemento, aglutinação, sistema ABO, sistema Rh, testes de Coombs, látex, Waaler Rose, ASLO, VDRL, imunofluorescência, enzimaimunoensaio, fator reumatóide); Unidades de volume (cálculos e diluições); Microbiologia (bactérias, meios de cultura, semeadura em bacteriologia e micologia, técnicas de coloração, lâminas para esfregaços); Parasitologia (técnicas para diagnóstico de enteroparasitoses, técnicas específicas de diagnósticos); Urianálise (coleta de urina, tiras reativas na urianálise, testes de proteína, glicose e bilirrubina). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré-hospitalar; Atendimento a múltiplas vítimas; Prevenção do trauma; Biomecânica do trauma; Avaliação e atendimento inicial às emergências; Suporte Básico de Vida; Trauma torácico; Alterações Circulatórias; Trauma abdominal; Trauma Cranioencefálico; Trauma Raqui-medular; Trauma Musculoesquelético; Trauma Térmico; Trauma na Criança; Trauma no Idoso; Triagem, transporte; Materiais e equipamentos para sala de emergência; Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem; Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem; Alterações metabólicas; Ética profissional; Psiquiatria condutas do enfermagem/abordagem; cálculo de medicação; Administração de drogas em urgência e emergência; ECG - alterações básicas; Desfibrilação Automática Externa; Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. Legislação - Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde, de 05/11/2002 – Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. PORTARIA Nº 2.026/GM do Ministério da Saúde de 24/08/2011 - Aprova as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação Médica das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências. PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 2.657/GM de 16/12/2004 - Estabelece as atribuições das centrais de regulação médica de urgências e o

dimensionamento técnico para a estruturação e operacionalização das Centrais SAMU-192. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
Pessoal auxiliar e suas funções no consultório odontológico. Responsabilidade profissional do pessoal auxiliar. Noções de anatomia da cavidade oral. Anatomia dentária. Noções de microbiologia. Controle de infecção no consultório odontológico. Recepção de pacientes. Organização dos serviços. Educação do paciente. Ergonomia na clínica odontológica. Noções de material odontologia. Técnica de higiene dental. Prevenção em odontologia. Materiais dentários. Noções de: dentística, periodontia, odontopediatria, endodontia. Materiais de cirurgia usada na clínica odontológica. Ética. Radiologia. Doenças como: hepatite, herpes, sarampo. Equipamentos de proteção individual (EPI). Odontologia social e a saúde pública. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA
Conhecimentos de Morfologia humana e anatomia radiológica; Conhecimentos da física das radiações; Conhecimentos de radioproteção e efeitos biológicos; Conhecimentos dos meios de contraste utilizados na radiologia; Conhecimentos de preparo e recepção de pacientes para realização de exames radiológicos; Conhecimentos das Técnicas radiológicas utilizadas na Radiologia Convencional (exames simples, contrastados, pediátricos, de urgência, e de Bloco cirúrgico), e na Tomografia computadorizada; Conhecimentos de processamento de filmes radiológicos; Noções básicas sobre equipamentos e acessórios radiológicos; Conhecimentos do Código de Ética Profissional; Noções de Biossegurança. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

INSPETOR DE ALUNOS e MONITOR ESCOLAR
Relação interpessoal e ética profissional. Direitos fundamentais das crianças e adolescentes. O cotidiano na escola: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Relação família e escola. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR
Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos. Noções sobre acidentes com produtos perigosos, Legislação Específica da Portaria MS 2048, Linguagem de Radiocomunicação, Identificação dos Materiais Existentes no veículo e suas utilidades Prática de Direção Veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Atribuições do ACS; Processo de trabalho do ACS e o desafio do trabalho em equipe; requisitos legais para o exercício da profissão de ACS; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária à Saúde/Saúde da Família. O processo saúde doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, alimentação, saneamento e segurança; o papel da família. Saúde da criança: teste do pezinho; teste da orelhinha; teste do olhinho; aspectos básicos do crescimento e desenvolvimento; caderneta de saúde; aleitamento materno - benefícios; imunização (calendário de vacinas); Orientações alimentares. Saúde do Adolescente: aspectos educativos; distúrbios alimentares; doenças sexualmente transmissíveis. Saúde do Adulto: saúde do Homem; tuberculose; Hanseníase; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial. Saúde da Mulher: triagem neonatal; cuidados básicos com a gravidez, o parto e puerpério;

planejamento familiar; climatério; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; imunização da gestante. Saúde do Idoso: doenças e agravos mais comuns; cuidados básicos. Saúde Bucal: cuidados básicos. Vigilância Sanitária: Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. Noções sobre Zoonoses – quais são, conceitos, como se transmite e prevenção: O agente comunitário de saúde no controle da Dengue; O agente comunitário de saúde no controle da Febre amarela; O agente comunitário de saúde no controle da Leptospirose; O agente comunitário de saúde no controle da Leishmaniose; O agente comunitário de saúde no controle da Doença de Chagas. Doenças sexualmente transmissíveis (DST) mais comuns no Brasil – quais são, conceitos, formas de contágio e de prevenção: Sífilis; Gonorreia; Clamídia; Herpes genital; HPV. Atenção à pessoa portadora de deficiência e ao paciente de saúde mental: papel do agente de saúde. Animais domésticos: cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose. Problemas clínicos mais comuns junto à população em situação de rua: problemas nos pés, infestações, tuberculose, DST, HIV e AIDS, gravidez de alto risco, doenças crônicas, Álcool e drogas, Saúde bucal. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS
Noções básicas sobre zoonoses e animais, e/ou insetos transmissores, tais como: ratos (leptospirose, tifo murino, peste bubônica e hepatite. Mosquitos como o Aedes Aegypti; - dengue), baratas, moscas, pulgas, formigas, etc. Noções sobre o controle de animais e insetos (desratização e desinsetização). Combate a insetos e peçonhentos. Noções sobre as espécies de roedores e de raticidas anticoagulantes de dose única e dose múltipla nas formas de pó, peletizado e parafinado. Localização de foco de roedores. Inseticidas organo-fosforados e piretroides. Noções sobre higiene e necessidade da utilização de equipamentos de segurança. Manuseio de animais de grande e pequeno porte. Noções de doenças infectocontagiosas. Noções básicas e medidas profilaxia das doenças. Doenças de notificação compulsória. Fatores que possam provocar epidemias. Imunizações. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Visita domiciliar. Dengue. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.
LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO: Plano Diretor do Município de Jardim; Lei Orgânica do Município de Jardim**;** Estatuto do Servidor Público Municipal.

ANEXO III - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS			
Nome do Candidato:			
Nº da inscrição:	RG:	CPF nº:	Telefone para contato:
Candidato ao Cargo:		Edital nº:	

Senhor Presidente da Comissão do Concurso:

O candidato acima identificado, concorrendo a uma vaga no cargo indicado do Concurso Público de Provas e Títulos do Município de Jardim/MS, vem requerer a V. Sª. que lhe sejam concedidas condições especiais para realizar a Prova Escrita (Objetiva), em virtude de:

1. INSCRITO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

☐ Facilidade para acesso ao local de prova, por usar equipamento que impede subir escadas;

☐ Confecção de prova especial ampliada, por ter deficiência visual (amblíope);

☐ Ledor;

☐ Tempo adicional (conforme solicitação em laudo)

☐ Intérprete de Libras;

☐ Amparados pela Lei nº 10.826/2003 (porte de arma)

2. NECESSITAR DE ACOMPANHANTE PARA AMAMENTAR SEU BEBÊ:

Nome completo da pessoa que irá acompanhar o bebê para ser amamentado: _____, nº do RG _____ /_____, emitido por _____.

Obs.: O original do documento informado deverá ser apresentado no dia da prova.

3. ESTAR TEMPORARIAMENTE COM PROBLEMAS GRAVES DE SAÚDE:

Que o impossibilita realizar a Prova Escrita (Objetiva) em condições normais, por estar:

[ ] acidentado [ ] operado [ ] (outros), de acordo com atestado anexo, necessitando que lhe sejam disponibilizadas, no local de realização das provas escritas, as seguintes condições:

Nestes termos, pede deferimento.

(Cidade/MS), _____/ de _____ de 2023.

_____
Assinatura do (a) candidato (o)

ANEXO IV - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1. O Concurso constará de Provas Práticas onde serão convocados os candidatos aprovados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), dentro de até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**, respeitados os empates na última posição.

1.1. A Avaliação será realizada no Município de Jardim/MS, em dia, horário e local a serem divulgados mediante Edital especifico que será publicado no diário oficial do município (http://diariooficialms.com.br/assomasul), no portal de concursos da FAPEC (https://concurso.fapec.org) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

1.2. A Avaliação será realizada por profissionais contratados pela FAPEC e visa avaliar a capacidade do candidato às exigências para o exercício do cargo.

1.3. Os candidatos aos cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES, MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR** deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida neste edital.

DOS CRITÉRIOS PARA OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

– Será avaliada a identificação geral, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, operação e segurança das máquinas.

– A prova consistirá de duas etapas:

a) 1ª etapa - identificação geral e manutenção das máquinas;

b) 2ª etapa - funcionamento, condução, operação e segurança.

– A primeira etapa vale 30 pontos e a segunda vale 70 pontos.

– Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% dos pontos** em cada uma das duas etapas.

DOS CRITÉRIOS PARA MOTORISTA e MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

2.1. A prova consistirá na condução de veículos de acordo com a atribuição do cargo, utilizados pelo Município de Jardim/MS.

2.2. Será avaliada a condução do veículo por trajeto em via pública, urbana ou rural onde o candidato só poderá realizar a prova portando a sua CNH na categoria exigida conforme consta neste Edital.

2.3. O candidato será avaliado pelo examinador em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante a realização da prova.

2.4. Todo candidato iniciará a prova com 100 pontos e, a cada falta cometida, será deduzido o equivalente a esta.

2.5. Será considerado aprovado o candidato que permanecer com, no mínimo, **50% dos pontos** já descontados os pontos referentes às faltas cometidas.

➢ **CRITÉRIO DE FALTAS:**

a) FALTAS ELIMINATÓRIAS – uma falta eliminará o candidato imediatamente, que será considerado "INAPTO" no respectivo Concurso;

b) FALTAS GRAVES – uma falta equivale a 20 pontos;

c) FALTAS MÉDIAS – uma falta equivale a 15 pontos;

d) FALTAS LEVES – uma falta equivale a 10 pontos;

e) POSTURA – uma falta equivale a 05 pontos.

01- FALTAS ELIMINATÓRIAS: (Será automaticamente considerado Inapto o candidato que cometer uma dessas faltas)
Desobedecer à sinalização de parada obrigatória e/ou avançar a via preferencial.
Transitar em contramão de direção.
Provocar acidente durante a realização do exame e/ou não completar a realização de todas as etapas do exame.
Exceder a velocidade regulamentada para a via.

Apresentar-se com a capacidade psicomotora alterada em razão da ingestão de bebida alcoólica ou de outra substância psicoativa que determine dependência
02 – FALTAS GRAVES: (serão descontados 20 pontos de cada falta cometida)
Subir na calçada destinada só para trânsito de pedestre ou nela estacionar.
Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção.
Deixar de observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual vai entrar ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia.
Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso ou parte dele.
Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la.
Deixar de usar o cinto de segurança.
03 - FALTAS MÉDIAS: (serão descontados 15 pontos de cada falta cometida)
Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.
Fazer conversão com imperfeição.
Desengrenar o veículo nos declives.
Usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal de freio, nas frenagens.
Utilizar incorretamente os freios.
Engrenar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.
04 - FALTAS LEVES (Serão descontados 10 pontos para cada falta cometida)
Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via.
Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.
05 – POSTURA (Serão descontados 5 pontos para cada falta cometida)
Cansaço.
Falta de atenção.
Agressividade.
Indisciplina.

ANEXO V - CRONOGRAMA DOS EVENTOS PRINCIPAIS DO CONCURSO PÚBLICO.

Eventual alteração das datas previstas será previamente comunicada aos candidatos por meio de edital.

DATA	EVENTO
21/11/2023	Publicação do Edital
22/11/2023 a 29/11/2023	Impugnação ao Edital
22/11/2023 a 11/01/2024	Período de Inscrição Geral
22/11/2023 a 27/11/2023 e 20 e 21/12/2023	Período de Inscrição Hipossuficientes
27/12/2023	Publicação do resultado das inscrições Hipossuficientes
27 e 28/12/2023	Recurso do resultado das inscrições Hipossuficientes
08/01/2024	Publicação dos recursos do resultado das inscrições Hipossuficientes
12/01/2024	Prazo para pagamento da inscrição
17/01/2024	Publicação da relação dos candidatos inscritos: deferidos
17 e 18/01/2024	Período para recurso das inscrições
08/02/2024	Publicação do resultado dos recursos e homologação dos inscritos
	Publicação da convocação para Prova Escrita
18/02/2024	**Realização da Prova Escrita**
21/02/2024	Publicação do Gabarito Preliminar
21 e 22/02/2024	Período de recurso do Gabarito Preliminar
01/03/2024	Publicação do resultado dos recursos
	Publicação do Gabarito Definitivo
	Publicação do resultado Prova Escrita
	Publicação da convocação para a Prova de Títulos e Práticas
10/03/2024	**Realização da Prova de Títulos e Práticas**
26/03/2024	Publicação do resultado da Prova de Títulos e Práticas
26 e 27/03/2024	Período de recurso da Prova de Títulos e Práticas
03/04/2024	Resultado Final da Prova de Títulos e Práticas
	Publicação do resultado final
	Homologação do Concurso