

## EDITAL DE CONCURSO N.º 01/2016

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

A Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, CNPJ 15.465.016/0001-47 neste ato representada pelo Sr. **Jun Iti Hada**, Prefeito Municipal no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

#### 1. Dos Cargos

1.1. Os Cargos, objeto do Concurso e respectivo número de vagas, escolaridade, requisitos, atribuições e vencimentos estão presentes do Anexo I; o conteúdo programático está presente no Anexo II; no Anexo III estão presentes os critérios de avaliação das Provas Práticas; e no Anexo IV está presente formulário para solicitação de isenção de inscrição; deste Edital.

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

1.3. São requisitos básicos para o provimento do cargo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos, comprovado através de atestado fornecido pela Justiça Eleitoral, e de direitos cíveis, comprovado através de certidão negativa civil e criminal, fornecido pelo fórum da Comarca, onde reside o candidato;
- c) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino), para o candidato que, entre 1º de Janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) anos, e 31 de Dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 70 (setenta) anos completos;
- e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo;
- f) apresentar declaração de não acúmulo de cargos (ver item 9.7 deste Edital);
- g) ser considerado apto em exame admissional a ser realizado por junta médica indicada pela Secretaria Municipal de Saúde de Bodoquena, nos termos do disposto no item 9.4;

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

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

1.6. 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.

## **2. Das inscrições**

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de **29 de fevereiro a 29 de março de 2016, apenas pela internet no endereço eletrônico [www.simpaassessoria.com.br](http://www.simpaassessoria.com.br)** onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto bancário e o Edital do concurso, contendo toda a regulamentação;

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

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis nos endereços eletrônicos [www.bodoquena.hospedi.com.br](http://www.bodoquena.hospedi.com.br) e [www.simpaassessoria.com.br](http://www.simpaassessoria.com.br) através do Edital de Abertura;

b) inscrever-se e imprimir o boleto bancário, no período entre **08h00min do dia 29 de fevereiro, até às 23h59min do dia 29 de março de 2016** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário específico, disponível na página citada; após este horário o sistema de captação das inscrições, deixará automaticamente de recebê-las, ficando impossibilitada sua impressão;

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

d) digitar corretamente no formulário de inscrição: o nome completo, o número do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o número do CPF, a data de nascimento, o sexo, o número dos telefones residencial e celular, o endereço completo;

d.1) é de responsabilidade do candidato, a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e de endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;

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

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

g) A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação pela Prefeitura Municipal do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.

2.3. O interessado poderá fazer no máximo 02 (duas) inscrições para o Concurso objeto deste Edital, sendo neste caso, obrigatoriamente uma inscrição para cada cargo dentro de cada grupo de aplicação da Prova Escrita Objetiva, verificando a compatibilidade entre os dias e horários de aplicação dessas provas discriminados no item 5, e os níveis de escolaridade apontados no item 5.7.4.

2.3.1. Caso o interessado opte por mais de uma inscrição deverá recolher o valor correspondente a cada inscrição realizada.

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

2.5. O candidato deverá recolher a taxa de inscrição:

a) no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Superior;

b) no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Médio;

c) no valor de R\$ 60,00 (sessenta reais) para concorrer à vaga de cargo que exige Nível Fundamental Completo;

d) no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) para concorrer à vaga de cargo que exige alfabetização;

2.6. O valor da taxa de inscrição somente será reembolsado em caso de cancelamento do concurso por parte da Prefeitura Municipal.

2.7. O candidato que efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição com cheque sem a necessária provisão de fundos terá sua inscrição cancelada.

2.8. A relação dos candidatos inscritos e homologados para o Concurso será publicada no Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do município, Jornal Estado do Pantanal e nos endereços eletrônicos [www.bodoquena.hospedi.com.br](http://www.bodoquena.hospedi.com.br) e [www.simpaassessoria.com.br](http://www.simpaassessoria.com.br) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

2.9. A Comissão de Concurso Público ficará instalada no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Bodoquena, localizado na Travessa Bela Vista nº 72, em

Bodoquena/MS, com atendimento no horário das 08:00 horas às 11:00 e das 14:00 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

### **3. Taxa de isenção**

3.1. Poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar, concomitantemente:

I – Residir há pelo menos 1 (um) ano no município de Bodoquena;

II - Declarar ser hipossuficiente, na forma estabelecida neste Edital.

3.2. Será considerado hipossuficiente o candidato que declarar que a renda per capita da família seja igual ou inferior a 25% (vinte e cinco por cento) do salário mínimo vigente.

3.2.1. A Comissão de Concurso Público reserva o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificar a veracidade da declaração do candidato.

3.2.2. A comprovação de residência no município de Bodoquena far-se-á mediante a apresentação do Título Eleitoral, expedido pela Zona Eleitoral da Comarca de Bodoquena, há pelo menos 12 (doze) meses da data da expedição deste Edital.

3.3. O pedido de isenção deverá ser feito exclusivamente no período de **29 de fevereiro a 11 de março de 2016**, devendo o candidato proceder da seguinte forma:

a) Preencher a Ficha de Inscrição;

b) Imprimir o Boleto para pagamento da taxa de inscrição, mantendo-o em seu poder e utilizando-o apenas se houver indeferimento do pedido de isenção;

c) Deverá preencher, imprimir e assinar o formulário constante do Anexo IV deste Edital;

d) Anexar cópia do Título Eleitoral para comprovação da residência no município, na forma estabelecida no subitem 3.2.2.

d) Entregar os documentos acima indicados, pessoalmente, até o dia **11 de março de 2016** na Prefeitura Municipal de Bodoquena, para análise da Comissão de Concurso.

3.4. Serão indeferidos os pedidos de isenção formulados após o período mencionado no subitem 3.3, bem como aqueles que estiverem em desacordo com normas estabelecidas neste Edital.

3.5. O candidato que tiver indeferido seu pedido de isenção será comunicado dessa medida, através de Edital específico a ser publicado Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do município, Jornal Estado do Pantanal e nos endereços eletrônicos [www.bodoquena.hospedi.com.br](http://www.bodoquena.hospedi.com.br) e [www.simpaassessoria.com.br](http://www.simpaassessoria.com.br) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

3.6. O candidato que não obtiver a isenção se tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o 1º dia útil ao encerramento das inscrições.

3.7. 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.

3.8. O candidato que for beneficiado com a isenção e não comparecer para realização das provas deverá devolver o valor da inscrição.

**4. Dos procedimentos específicos para inscrição de candidato portador de deficiência, de acordo com a Lei n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, com o Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com o Decreto n. 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e com a Lei Estadual/MS n. 3.181, de 21 de fevereiro de 2006.**

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

4.2. Aos candidatos portadores de deficiência serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 5º, 37, 41 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999.

4.2.1. Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item anterior resultar em número fracionário, elevar-se-á até o primeiro número inteiro subsequente resultante da aplicação do percentual, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999.

4.2.2. Para os cargos que há previsão de apenas uma vaga não haverá reserva para portadores de deficiência.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, bem como na Súmula 377/2009 do STJ.

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

4.5. O candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade 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.

4.6. O candidato deverá declarar, conforme art. 39 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, no ato da inscrição pela Internet, ser portador de deficiência e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo no Formulário de Inscrição.

4.6.1. Durante o período das inscrições, o candidato deverá entregar pessoalmente na Prefeitura Municipal de Bodoquena, localizada na Rua Treze de Maio, nº 305, em Bodoquena/MS, com atendimento no horário das 08:00 horas às 11:00 e das 14:00 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, os documentos a seguir:

I- Laudo Médico original atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, laudo este com data de até 90 dias, a contar da data de inscrição do candidato.

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

III- Solicitação, por escrito:

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

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

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

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

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

a) Item 4.6.1 – subitem I – Será considerado como não portador de deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para portadores de deficiências;

b) Item 4.6.1 – subitem III a – Não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

c)Item 4.6.1 – subitem III b – Não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou interprete de libras, seja qual for o motivo alegado.

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

4.8. As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência inscritos, ou por reprovação destes no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

4.9. Antes da posse dos candidatos, os mesmos serão avaliados por junta médica indicada pela Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS, para analisar o efetivo enquadramento na legislação própria, daqueles que se declararam portadores de deficiência, atestando se as atribuições dos cargos concorridos são compatíveis com as deficiências de que são portadores. Caso a decisão da Junta seja pelo não enquadramento, o candidato será excluído como portador de deficiência, para efeitos dos benefícios da lei neste concurso, e passará a constar da relação geral dos candidatos, observada a ordem de classificação.

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

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

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

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

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

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

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

## 5. Das provas

5.1. As provas escritas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas em Bodoquena, em data, horário e endereço a serem divulgados através de edital específico.

5.1.1. O concurso constará de Provas Escritas Objetivas, específicas para cada cargo, nas seguintes modalidades:

5.1.1.1. Nível superior:

<b>Modalidades</b>	<b>Nº. de Questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Total</b>
Língua Portuguesa	05	5	25
Matemática	05	5	25
Conhecimentos Específicos	10	10	50

5.1.1.2. Nível médio:

<b>Modalidades</b>	<b>Nº. de Questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Total</b>
Língua Portuguesa	10	5	50
Raciocínio Lógico	05	5	25
Informática	05	5	25

5.1.1.3. Nível fundamental:

<b>Modalidades</b>	<b>Nº. de Questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Total</b>
Língua Portuguesa	10	5	50
Raciocínio Lógico	10	5	50

5.1.1.4. Nível alfabetizado:

<b>Modalidades</b>	<b>Nº. de Questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Total</b>
Língua Portuguesa	10	5	50
Raciocínio Lógico	10	5	50

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

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

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

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

5.6. Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento nas Provas Escritas Objetivas, inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total das mesmas.

### **5.7. Da aplicação das provas escritas objetivas**

5.7.1. As Provas Escritas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas em Bodoquena em data, horário e endereço a serem divulgados através de edital específico e a **previsão** para aplicação das mesmas é dia **24 de abril de 2016**.

5.7.2. Caso o número de candidatos, para prestar as Provas Escritas Objetivas, exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Bodoquena, a Comissão de Organização do Concurso poderá aplicar as provas em dias diferentes, a serem definidos em Edital específico.

5.7.3. Os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas constarão em Edital específico, que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do município, Jornal Estado do Pantanal e nos endereços eletrônicos [www.bodoquena.hospedi.com.br](http://www.bodoquena.hospedi.com.br) e [www.simpaassessoria.com.br](http://www.simpaassessoria.com.br) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, sendo atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.

5.7.4. A aplicação das Provas Objetivas será de acordo com o agrupamento a seguir, levando em consideração o item 5.7.2:

**Período da manhã:** Cargos de Nível Fundamental Completo, Alfabetizado e Nível Superior.

**Período da tarde:** Cargos de Nível Médio.

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

5.7.5.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30

(trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetido à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

5.7.5.2. O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 5.7.5, para realização das Provas Escritas Objetivas, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.7.6. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento de identidade (item 5.7.5). O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas Objetivas e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

5.7.7. 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.

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

5.7.9. As candidatas que estiverem em período de lactação, deverão informar junto a Comissão de Organização do Concurso, na prefeitura Municipal de Bodoquena, o nome da pessoa que ficará acompanhando seu(a) filho(a) para que a mesma possa amamentar durante o período de realização das provas, em local apropriado, determinado pela Coordenação do Concurso, acompanhados por um fiscal no dia da realização das provas. O acompanhante deverá ser maior de 18 (dezoito) anos, pois o mesmo terá toda responsabilidade sobre a criança que estará sob os seus cuidados, 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.

5.7.10. O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.

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

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

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

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

5.7.14. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo

em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

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

5.7.16. 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.

5.7.17. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do Concurso Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

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

5.7.19. Será dado conhecimento do Gabarito Oficial do Concurso a todos os candidatos até 4 (quatro) dias úteis após a realização das Provas Escritas Objetivas, através de Edital a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do município, Jornal Estado do Pantanal e nos endereços eletrônicos [www.bodoquena.hospedi.com.br](http://www.bodoquena.hospedi.com.br) e [www.simpaassessoria.com.br](http://www.simpaassessoria.com.br) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

5.8. As **provas práticas** serão realizadas para os cargos de: trabalhador braçal, auxiliar de serviços gerais, gari, cozinheira, merendeira, motorista, operador de máquina e operador de pá-carregadeira.

5.8.1. O Concurso constará de Prova Prática e serão convocados os candidatos aprovados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita Objetiva, dentro de até 5 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo, respeitados os empates na última posição.

5.8.2. A Prova Prática terá caráter eliminatório e valerá **100 pontos no total**.

5.8.3. Aos candidatos que participarem da Prova Prática serão atribuídos os conceitos “Apto” (nota  $\geq$  50 pontos) ou “Não-Apto” (nota  $\leq$  49 pontos).

5.8.3.1. Os candidatos que obtiverem o conceito “Não-Apto” serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

5.8.4. A data, hora e local de realização da Prova Prática, constarão de Edital específico a ser publicado no Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do município, Jornal Estado do Pantanal e nos endereços eletrônicos [www.bodoquena.hospedi.com.br](http://www.bodoquena.hospedi.com.br) e [www.simpaassessoria.com.br](http://www.simpaassessoria.com.br) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

5.8.5. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do **documento oficial de identidade** e a **Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para cada cargo para realizar as provas para os cargos de: Motorista e Operador de Máquina e Operador de pá-carregadeira.**

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

5.8.5.2. O candidato que não apresentar um dos documentos constantes do item 5.8.5, para realização das Prova Prática, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.8.6. Para entrar no local da Prova Prática, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao Examinador o seu documento original de identidade (conforme item 5.8.5) e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

5.8.7. 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.

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

5.8.9. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

5.8.10. **Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização da prova, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.**

5.8.11. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de prova, durante a realização da mesma, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos.

5.8.12. 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.

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

5.8.14. Não caberão recursos contra a Prova Prática.

5.8.15. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será realizada conforme condições estabelecidas no Anexo III e Anexo III.I (DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS) e terá resultado expresso em “APTO” ou “NÃO-APTO”.

**5.9. Será realizada prova de títulos** de caráter classificatório, para os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, na proporção de 5 (cinco) candidatos por vaga, respeitados os empates na última posição.

5.9.1. Os candidatos deverão entregar todos os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório, em data e local a serem definidos através de Edital Específico, que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, no portal eletrônico da Prefeitura Municipal [www.bodoquena.hospedi.com.br](http://www.bodoquena.hospedi.com.br), Jornal Estado do Pantanal e no endereço eletrônico <http://www.simpaassessoria.com.br> e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

5.9.2. 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.

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

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

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

5.9.5. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

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

5.9.6.1. Somente será aceita uma procuração por candidato.

5.9.6.2. 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.

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

**5.9.7.1. Para os cargos de nível superior:**

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
<b>01</b>	<b>Formação profissional</b>		
	Diploma, Certificado ou Declaração de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado na área de atuação ou formação.	<b>4,0</b>	<b>4,0</b>
	Diploma, Certificado ou Declaração de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado na área de atuação ou formação.	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação ou formação EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	<b>2,0</b>	<b>2,0</b>
<b>02</b>	<b>Eventos de Capacitação:</b>		
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 100 horas acima.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 80 a 99 horas.	<b>0,8</b>	<b>1,6</b>
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 60 a 79 horas.	<b>0,6</b>	<b>1,2</b>
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 40 a 59 horas.	<b>0,4</b>	<b>0,8</b>
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em	<b>0,2</b>	<b>0,4</b>

	cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 20 a 39 horas.		
<b>03</b>	<b>Tempo de serviço:</b>		
	Declaração original, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável ou Cópia autenticada da Carteira de Trabalho atualizada, do tempo de serviço na área de atuação do cargo, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou à empresa privada.	<b>0,5 (para cada 180 dias de serviço)</b>	<b>5,0</b>
<b>TOTAL</b>			<b>20,00</b>

#### 5.9.7.2. Para os cargos de nível médio:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
<b>01</b>	<b>Formação profissional</b>		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas).	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	<b>2,0</b>	<b>2,0</b>
<b>02</b>	<b>Eventos de Capacitação:</b>		
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 100 horas acima.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 80 a 99 horas.	<b>0,8</b>	<b>1,6</b>
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 60 a 79 horas.	<b>0,6</b>	<b>1,2</b>
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 40 a 59 horas.	<b>0,4</b>	<b>0,8</b>
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou	<b>0,2</b>	<b>0,4</b>

	semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 20 a 39 horas.		
<b>03</b>	<b>Tempo de serviço:</b>		
	Declaração original, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável ou Cópia autenticada da Carteira de Trabalho atualizada, do tempo de serviço na área de atuação do cargo, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou à empresa privada.	<b>0,5 (para cada 180 dias de serviço)</b>	<b>5,0</b>
<b>TOTAL</b>			<b>16,00</b>

### 5.9.7.3. Para os cargos de nível fundamental completo:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
<b>01</b>	<b>Formação profissional</b>		
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Nível Médio ou Curso Técnico em qualquer área.	<b>2,0</b>	<b>2,0</b>
<b>02</b>	<b>Eventos de Capacitação:</b>		
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 100 horas acima.	<b>1,0</b>	<b>2,0</b>
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 80 a 99 horas.	<b>0,8</b>	<b>1,6</b>
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 60 a 79 horas.	<b>0,6</b>	<b>1,2</b>
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 40 a 59 horas.	<b>0,4</b>	<b>0,8</b>
	Certificados de participação como ministrante, colaborador, autor, instrutor ou participante em cursos, ou jornadas, ou simpósios, ou congressos, ou semanas, ou encontros, ou workshop, específicos na	<b>0,2</b>	<b>0,4</b>

	área do cargo, realizados a partir de 2010, com carga horária de 20 a 39 horas.		
<b>03</b>	<b>Tempo de serviço:</b>		
	Declaração original, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável ou Cópia autenticada da Carteira de Trabalho atualizada, do tempo de serviço na área de atuação do cargo, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou à empresa privada.	<b>0,5 (para cada 180 dias de serviço)</b>	<b>5,0</b>
<b>TOTAL</b>			<b>16,00</b>

5.9.8. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar os valores correspondentes a cada uma das tabelas acima.

5.9.9. 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.

5.9.10. 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.

5.9.11. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, visita técnica ou de viagem cultural.

5.9.12. 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.

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

5.9.14. 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.

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

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

5.9.17. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de Edital que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do

município, Jornal Estado do Pantanal e nos endereços eletrônicos [www.bodoquena.hospedi.com.br](http://www.bodoquena.hospedi.com.br) e [www.simpaassessoria.com.br](http://www.simpaassessoria.com.br) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

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

5.9.20. A apresentação de documento que não coadunem com a verdade implicará **na eliminação do candidato** mediante publicação em edital.

## **6. Das notas finais**

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

## **7. Dos recursos**

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

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

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

7.1.3. Contra o resultado da Prova de Títulos.

7.2. Não serão aceitos recursos enviados por fac símile ou por meio eletrônico.

7.3. O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou postado, via SEDEX com AR (Aviso de recebimento) à Comissão de Concurso Público – CCP, no Departamento de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Bodoquena, localizada na Travessa Bela Vista nº 72, em Bodoquena/MS, com atendimento no horário das 08:00 horas às 11:00 e das 14:00 horas às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

7.4. No prazo definido no item 7.1, o candidato poderá interpor recurso contra a decisão que o desclassificou ou o eliminou do certame, sob pena de preclusão. Os recursos recebidos fora do prazo previsto no item 7.1, por motivos não relacionados à Administração Municipal, não serão objetos de análise.

## **8. Da classificação final**

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

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

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

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

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

**d) maior nota na modalidade de Matemática;**

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

8.3. O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do município, Jornal Estado do Pantanal e no endereço eletrônico [www.bodoquena.hospedi.com.br](http://www.bodoquena.hospedi.com.br) e [www.simpaassessoria.com.br](http://www.simpaassessoria.com.br) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## **9. Da nomeação e posse**

9.1. Os candidatos aprovados no Concurso serão nomeados por ato do Prefeito Municipal e convocados por meio de telegrama enviado para o endereço informado pelo candidato, através de Edital publicado no Mural da Prefeitura Municipal, veículo de divulgação do município, Jornal Estado do Pantanal e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação. Não serão consideradas as reclamações dos candidatos, pelo desconhecimento da convocação.

9.1.1. É de responsabilidade do candidato, a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e de endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;

9.2. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de quaisquer das vagas oferecidas.

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

9.4. O candidato aprovado no concurso de provas e títulos e convocado de acordo com a sua classificação deverá obrigatoriamente, submeter-se a **exames médicos admissionais, os quais**

**são de caráter eliminatórios**, a serem realizados por junta específica, indicada pela Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS.

9.4.1. O candidato será submetido a exame médico geral e exames laboratoriais de acordo com o cargo e função, podendo ser necessário a realização de exames específicos de acordo com a natureza do cargo e função.

9.4.2. O candidato somente **tomará posse, se for considerado apto nos exames médico-periciais.**

9.4.3. O candidato considerado **inapto estará sumariamente desclassificado**, e impedido de tomar posse.

9.4.4. O candidato convocado para realização de exames médicos, bem como, para entrega de documentos, que não comparecer ou não entregar os documentos, no prazo estipulado no ato da convocação, será considerado desistente.

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

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

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

9.7.1. Deverá apresentar ainda, declaração de bens obrigatória, nos termos do art.13º da Lei nº 8429, de 02/06/1992 (Lei da Improbidade Administrativa).

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

- a) não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação;
- b) não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;
- c) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- d) não for considerado apto no exame médico-admissional ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;
- e) não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.

9.9. A classificação dos candidatos portadores de deficiência será feita separada e assegurada aos aprovados a nomeação alternada.

9.10. Os candidatos empossados e que entrarem em exercício só adquirirão a estabilidade após a avaliação especial de desempenho durante o período do estágio probatório de 3 (três) anos.

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

## **10. Das disposições gerais**

10.1. O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela SIMPA Assessoria, sendo a ela delegadas as atribuições referentes ao Concurso, pela Comissão de Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através de requerimento protocolado na Prefeitura Municipal de Bodoquena, localizada na Rua Treze de Maio, n. 305, Bodoquena/MS, ou ainda pelos endereços eletrônicos [www.bodoquena.hospedi.com.br](http://www.bodoquena.hospedi.com.br) e [www.simpaassessoria.com.br](http://www.simpaassessoria.com.br), até o 10º (décimo) dia anterior à data de realização das provas escritas, excluindo o dia da chegada.

10.11. A interposição de recurso contra o Edital, somente poderá ser feita por escrito, até o 10º (décimo) dia anterior à data de realização das provas escritas, excluindo o dia da chegada, protocolado na Prefeitura Municipal de Bodoquena, localizada na Rua Treze de Maio, n. 305, Bodoquena/MS, ou ainda pelos endereços eletrônicos [www.bodoquena.hospedi.com.br](http://www.bodoquena.hospedi.com.br) e [www.simpaassessoria.com.br](http://www.simpaassessoria.com.br), através de documento digitalizado com assinatura.

10.11.1. Na hipótese de encaminhamento de recurso pelo endereço eletrônico, o candidato deverá obrigatoriamente, no prazo de 3 (três) dias, encaminhar o original.

10.11.2. Eventuais atrasos no protocolo de documentos, por qualquer motivo que não seja de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bodoquena ou da SIMPA Assessoria, não serão considerados.

**10.12. O horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, deve ser considerado para atendimento de todos os horários mencionados neste edital, inclusive o horário do dia de realização das provas.**

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

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

Bodoquena/MS, 26 de fevereiro de 2016.

***JUN ITI HADA***  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

<b>CARGOS</b>	<b>REQUISITO/ ESCOLARIDADE</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>	<b>CHS</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Advogado	Curso Superior específico e registro no Conselho de Classe.	Representar em juízo ou fora dele o Município, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo; prestar assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância; comparecer às audiências em outros atos, para defender direitos ou interesses; estudar a matéria jurídica e de outra natureza consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanhar os processos em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pareceres, projetos de lei, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa do Município; orientar o Município com relação aos seus direitos e obrigações legais; prestar serviços de consultoria jurídica; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	40h	01	2.892,79
Engenheiro Civil	Curso Superior específico e registro no Conselho de Classe.	Elaborar planos, programas, estudos e avaliação das intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos. Fazer detalhamento técnico de projetos, serviços técnicos e obras públicas. Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Executar tarefas de acordo com a formação profissional de engenheiro civil.	40h	01	2.892,79

Odontólogo	Curso Superior específico e registro no Conselho de Classe.	Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em clínicas, ambulatórios e nas diversas unidades de saúde do Município; Elaborar diagnósticos e prognósticos de afecções da cavidade bucal, da cabeça e pescoço, identificando a extensão dos problemas detectados, formulando a abordagem terapêutica adequada; Executar procedimentos preventivos como raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas; Executar procedimentos odontológicos envolvendo a exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, sutura de tecidos moles e restauração de cáries dentárias; Coordenar e assegurar-se a correta aplicação no consultório dentário das ações de bio-segurança; Prescrever e administrar medicamentos; Atuar em equipes multiprofissionais no desenvolvimento de projetos terapêuticos em clínicas, ambulatórios e nas diversas unidades de saúde do Município; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.	40h	01	2.892,79
Médico Veterinário	Curso Superior específico e registro no Conselho de Classe.	Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; proceder ao controle de zoonoses; orientar proprietários sobre o modo de tratar e criar animais; fazer o atendimento ambulatorial de pessoas atacadas por animais. Execução, supervisão e pesquisa no campo da biologia, aplicada à veterinária. Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; atuar no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente, exercer atuação em áreas correlatas.	40h	01	2.892,79
		Prestar atendimento médico a pacientes nos ambulatórios, e/ou em regime de plantão, nos serviços de pronto atendimento ou em outras unidades de saúde do Município, nos aspectos curativos e preventivos em pacientes da Clínica Médica, abrangendo a identificação, avaliação e terapêutica, clínica ou cirúrgica, recomendados; Prestar serviços no âmbito de saúde pública executando atividades clínicas epidemiológicas e laboratoriais, formulando programas e assumindo ações de promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Realizar visitas médicas a pacientes internados da clínica médica, anotando no prontuário médico as recomendações, prescrições, informações e perspectiva de evolução do quadro clínico dos pacientes; Elaborar pareceres na			

Médico Clínico Geral	Curso Superior específico e registro no Conselho de Classe.	sua especialidade médica, solicitados por outra especialidade clínica, examinando, interpretando exames complementares realizados; Emitir laudo de exames complementares solicitados a pacientes da Clínica Médica; Comparecer às reuniões técnico-científicas ou administrativas, quando convocado, reuniões das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar em situações pontuais sobre Prontuário Médico ou de Ética Médica ou outras necessárias ao exercício das suas funções profissionais para o bom funcionamento das atividades de Saúde no Município; Promover, participar de programas de educação e divulgação do autocuidado, incentivando os pacientes a conscientizarem-se da importância das ações preventivas de saúde; Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado. Realizar consultas individuais para crianças, adolescentes e adultos de ambos os sexos; atender as famílias, contribuindo para disseminar hábitos saudáveis de vida; promover ações e atitudes que ampliem a autonomia e o autocuidado com a saúde individual e das famílias; contribuir para a formação de redes de cuidados na comunidade, ampliando a capacidade das famílias em cuidar de cada um de seus membros. Fazer vigilância do ambiente doméstico e promover ações que contribuam para mudar as condições deletérias à saúde; fazer vigilância específica do crescimento e desenvolvimento físico, psicológico e motor de crianças e adolescentes; realizar ações de educação em saúde, de prevenção e de promoção da saúde dos cidadãos sob seu cuidado, bem como, de suas respectivas famílias. Emitir atestado de óbito quando necessário, para pacientes sob seu cuidado. Realizar procedimentos cirúrgicos simples; fazer atendimentos de urgência e emergência sempre que necessário. Participar do desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos; participar de atividades em escolas, creches, asilos ou outras instituições coletivas sempre que necessário ou quando definido pelo projeto terapêutico. Solicitar interconsultas com especialistas através dos mecanismos de referência e contrarreferência ou matriciamento, sempre que houver necessidade. Desenvolver e participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento dos instrumentos e fichas adequadas para este fim; desenvolver atividades de educação,	40h	02	10.424,57
----------------------	---	---	-----	----	-----------

		prevenção e de promoção de saúde, individual e coletiva, na unidade ou em outros espaços, tais como escolas, clubes ou residências. Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Participar das reuniões da unidade ou outras na sua área específica.			
Fiscal de Obras e Posturas	Curso Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura.	Fiscalizar obras e/ou serviços, realizando visitas periódicas, como objetivo de assegurar que as obras sejam executadas de acordo com os respectivos projetos; Zelar pelo fiel cumprimento das normas estabelecidas no Plano Diretor Municipal; Examinar e informar os processos referentes às construções particulares e públicas, verificando sua conformidade com as normas de loteamento; Exercer atividades relativas à liberação e revalidação de alvarás; Promover a fiscalização das construções públicas e particulares aprovadas pela Prefeitura Municipal; Efetuar vistorias nas edificações para uso residencial, comercial, industrial e de prestação de serviços; Emitir notificações, embargos e multas relativas à edificações e posturas; Emitir relatórios para atualização cadastral; Informar à chefia imediata qualquer infração ao Plano Diretor; Fiscalizar a existência e construção do projeto hidro-sanitário, elétrico estrutural; Liberar Habite-se; Realizar vistoria quanto a existência de profissionais habilitados para o projeto e execução de toda e qualquer edificação; Liberar licença de demolição; No caso do não cumprimento do Plano Diretor poderá aplicar as penalidades previstas no Código de Edificações; Prestar assistência aos munícipes para esclarecimentos e orientações sobre o Código de Posturas; Fiscalizar a conservação de propriedades, logradouros e dos bens públicos, construção e a reconstrução dos passeios e logradouros, o fechamento e conservação de terrenos no alinhamento, as cercas e fechos divisórios, as queimadas, a limpeza de terrenos baldios, as medidas de Segurança Pública, o funcionamento do Comércio, Indústria, prestadores de serviços, feira livre, comércio ambulante, atividades profissionais, a segurança, higiene e estética das construções; Examinar os processos referentes à obtenção de alvarás de funcionamento e localização e a numeração das edificações; Fiscalizar os parcelamentos de solo; Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, na execução das rotinas diárias; Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.	40h	01	2.892,79

Nutricionista	Curso Superior específico e registro no conselho de classe.	Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional desenvolvidas pelo Município; avaliar o estado nutricional do pacientes, alunos e munícipes a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias; prescrever complementos nutricionais, quando necessário; registrar, diariamente, em prontuário do paciente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional e as intercorrências, bem como a alta em nutrição; promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares; desenvolver manual de especificações de dietas; elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e material de consumo; orientar e supervisionar o preparo e confecção, rotulagem, estocagem, distribuição e administração de dietas; integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente; efetuar controle periódico dos trabalhos executados e outras atribuições afins.	40h	01	2.603,52
Enfermeiro	Curso Superior específico e registro no conselho de classe.	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; emitir parecer sobre matéria de enfermagem; cuidar diretamente de pacientes graves com risco de morte; realizar os cuidados de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar do planejamento, execução e avaliação do programa de reabilitação; manter a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar, participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar de programas e atividades de educação sanitária, participar da elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; coordenar a equipe de enfermagem, integrante da estrutura básica da instituição; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; realizar consulta de enfermagem; participar dos programas e atividades de assistência integral à saúde; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e no trabalho; executar outras tarefas correlatas.	40h	04	2.892,79

Fonoaudiólogo	Curso Superior específico e registro no conselho de classe.	Fazer avaliação do paciente, utilizando técnicas próprias às atividades, estabelecendo o plano para tratamento; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, da fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando, demonstrando, possibilitando-a para a reabilitação ou reeducação do paciente; proceder a tratamento de crianças com paralisia cerebral, utilizando técnica de estimulação precoce; participar de equipes com finalidade de identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo pareceres de sua especialidade; emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação, elaborando relatórios; executar outras tarefas correlatas.	40h	01	2.603,52
Fisioterapeuta	Curso Superior específico e registro no conselho de classe.	Elaborar diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional; estabelecer metodologias e técnicas fisioterapêuticas; realizar estudos e análises de desvios físico-funcionais intercorrentes, detectar os graus de normalidade para os de anormalidade e prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional, as técnicas próprias de fisioterapia; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidades de continuidade das práticas terapêuticas; reavaliar, sistematicamente o paciente, para fins de reajustes ou alterações das condutas terapêuticas próprias empregadas; executar outras atividades afins.	40h	01	2.603,52
Assistente Social	Curso Superior específico e registro no conselho de classe.	Desenvolver atividades que possibilitem a integração do paciente nos ambientes familiar, trabalho e comunidade; estudar e indicar tratamento para problemas psicossociais; promover reuniões com pacientes e familiares sobre conhecimento e normas da instituição e tratamentos que possam ser necessários realizar; visitas domiciliares a pacientes e pessoas em situação de risco; participar das equipes interdisciplinares; participar na elaboração de programas a serem desenvolvidos pelo Município; acompanhar situações problemáticas dos servidores, levantados pelas chefias ou por eles próprios, dando os devidos encaminhamentos para tratamento; promover atividades que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo servidor público, melhorando as condições e o ambiente de trabalho; prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais	40h	01	2.603,52

		e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade social, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionado à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas, executar outras atividades correlatas.			
Psicólogo	Curso Superior específico e registro no conselho de classe.	Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais do serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender as demandas da rede municipal de saúde, educação e assistência social nas áreas relacionadas à psicologia; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalho de orientações aos pais; realizar anamnese com os pais ou responsáveis; executar outras atividades correlatas.	40h	01	2.603,52
Professor Educação Infantil - Mod. Creche.	Nível superior – graduação em normal superior ou licenciatura em pedagogia, com habilitação em educação infantil.	Participar da elaboração pedagógica da unidade escolar em que estiver lotado; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; colaborar com as atividades de articulação da escolar com as famílias dos alunos e a comunidade; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos, mantendo os pais e responsáveis informados sobre o rendimento dos alunos; ministrar educação básica, no nível de educação infantil, em	20h	06	1.199,27

		observância as regras de organização e atuação da rede municipal de ensino, executar quando inerentes a função as atividades de direção, coordenação pedagógica e assessoria técnico pedagógica.			
Professor Educação Infantil - Mod. Pré-Escola.	Nível superior – graduação em normal superior ou licenciatura em pedagogia, com habilitação em educação infantil.	Participar da elaboração pedagógica da unidade escolar em que estiver lotado; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; colaborar com as atividades de articulação da escolar com as famílias dos alunos e a comunidade; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos, mantendo os pais e responsáveis informados sobre o rendimento dos alunos; ministrar educação básica, no nível de educação infantil, em observância as regras de organização e atuação da rede municipal de ensino, executar quando inerentes a função as atividades de direção, coordenação pedagógica e assessoria técnico pedagógica.	20h	05	1.199,27
Professor Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano.	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação – correspondente à licenciatura plena, docência, nos anos iniciais do ensino fundamental.	Participar da elaboração pedagógica da unidade escolar em que estiver lotado; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; colaborar com as atividades de articulação da escolar com as famílias dos alunos e a comunidade; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos, mantendo os pais e responsáveis informados sobre o rendimento dos alunos; ministrar educação básica, no nível de ensino fundamental, em observância as regras de organização e atuação da rede municipal de ensino, executar quando inerentes a função as atividades de direção, coordenação pedagógica e assessoria técnico pedagógica.	20h	09	1.199,27
Professor de Educação Física	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação – correspondente à licenciatura plena, docência, nos anos	Participar da elaboração pedagógica da unidade escolar em que estiver lotado; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta	20h	03	1.199,27

	iniciais e finais do ensino fundamental.	pedagógica da unidade escolar; colaborar com as atividades de articulação da escolar com as famílias dos alunos e a comunidade; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos, mantendo os pais e responsáveis informados sobre o rendimento dos alunos; ministrar educação básica, no nível de educação infantil e ensino fundamental, em observância as regras de organização e atuação da rede municipal de ensino, executar quando inerentes a função as atividades de direção, coordenação pedagógica e assessoria técnico pedagógica.			
Professor de Matemática.	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação – correspondente à licenciatura plena, docência, nos anos iniciais e finais do ensino fundamental.	Participar da elaboração pedagógica da unidade escolar em que estiver lotado; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; colaborar com as atividades de articulação da escolar com as famílias dos alunos e a comunidade; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos, mantendo os pais e responsáveis informados sobre o rendimento dos alunos; ministrar educação básica, no nível de educação infantil e ensino fundamental, em observância as regras de organização e atuação da rede municipal de ensino, executar quando inerentes a função as atividades de direção, coordenação pedagógica e assessoria técnico pedagógica.	20h	01	1.199,27
Professor de Educação Física no Distrito de Morraria do Sul	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação – correspondente à licenciatura plena, docência, nos anos iniciais e finais do ensino fundamental.	Participar da elaboração pedagógica da unidade escolar em que estiver lotado; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; colaborar com as atividades de articulação da escolar com as famílias dos alunos e a comunidade; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos, mantendo os pais e responsáveis informados sobre o rendimento dos alunos; ministrar educação básica, no nível de educação infantil e ensino fundamental, em observância as regras de organização e atuação da rede municipal de ensino, executar quando inerentes a função as atividades de direção, coordenação pedagógica e assessoria técnico	20h	01	1.199,27

		pedagógica.			
Professor de Ciências no Distrito de Morraria do Sul.	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação – correspondente à licenciatura plena, docência, nos anos iniciais e finais do ensino fundamental.	Participar da elaboração pedagógica da unidade escolar em que estiver lotado; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; colaborar com as atividades de articulação da escolar com as famílias dos alunos e a comunidade; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos, mantendo os pais e responsáveis informados sobre o rendimento dos alunos; ministrar educação básica, no nível de educação infantil e ensino fundamental, em observância as regras de organização e atuação da rede municipal de ensino, executar quando inerentes a função as atividades de direção, coordenação pedagógica e assessoria técnico pedagógica.	20h	01	1.199,27
Professor de Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano - Assentamento Sumatra.	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação – correspondente à licenciatura plena, docência, nos anos iniciais do ensino fundamental.	Participar da elaboração pedagógica da unidade escolar em que estiver lotado; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; colaborar com as atividades de articulação da escolar com as famílias dos alunos e a comunidade; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos, mantendo os pais e responsáveis informados sobre o rendimento dos alunos; ministrar educação básica, no nível de ensino fundamental, em observância as regras de organização e atuação da rede municipal de ensino, executar quando inerentes a função as atividades de direção, coordenação pedagógica e assessoria técnico pedagógica.	20h	01	1.199,27
Professor de Língua	Habilitação específica em curso superior	Participar da elaboração pedagógica da unidade escolar em que estiver lotado; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; colaborar com as atividades de articulação da escolar com as famílias dos alunos e a comunidade;	20h	01	1.199,27

Portuguesa - Assentamento Sumatra.	ao nível de graduação – correspondente à licenciatura plena, docência, nos anos iniciais e finais do ensino fundamental.	estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos, mantendo os pais e responsáveis informados sobre o rendimento dos alunos; ministrar educação básica, no nível de educação infantil e ensino fundamental, em observância as regras de organização e atuação da rede municipal de ensino, executar quando inerentes a função as atividades de direção, coordenação pedagógica e assessoria técnico pedagógica.			
Professor de Educação Física Assentamento Sumatra	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação – correspondente à licenciatura plena, docência, nos anos iniciais e finais do ensino fundamental.	Participar da elaboração pedagógica da unidade escolar em que estiver lotado; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; colaborar com as atividades de articulação da escolar com as famílias dos alunos e a comunidade; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos, mantendo os pais e responsáveis informados sobre o rendimento dos alunos; ministrar educação básica, no nível de educação infantil e ensino fundamental, em observância as regras de organização e atuação da rede municipal de ensino, executar quando inerentes a função as atividades de direção, coordenação pedagógica e assessoria técnico pedagógica.	20h	01	1.199,27
Professor de Língua Inglesa - Assentamento Sumatra.	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação – correspondente à licenciatura plena, docência, nos anos iniciais e finais do ensino fundamental.	Participar da elaboração pedagógica da unidade escolar em que estiver lotado; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; colaborar com as atividades de articulação da escolar com as famílias dos alunos e a comunidade; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos, mantendo os pais e responsáveis informados sobre o rendimento dos alunos; ministrar educação básica, no nível de educação infantil e ensino fundamental, em observância as regras de organização e atuação da rede municipal de ensino, executar quando inerentes a função as atividades de direção, coordenação pedagógica e assessoria técnico pedagógica.	20h	01	1.199,27

Professor de Geografia - Assentamento Sumatra.	Habilitação específica em curso superior ao nível de graduação – correspondente à licenciatura plena, docência, nos anos iniciais e finais do ensino fundamental.	Participar da elaboração pedagógica da unidade escolar em que estiver lotado; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; colaborar com as atividades de articulação da escolar com as famílias dos alunos e a comunidade; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; zelar pela aprendizagem dos alunos, mantendo os pais e responsáveis informados sobre o rendimento dos alunos; ministrar educação básica, no nível de educação infantil e ensino fundamental, em observância as regras de organização e atuação da rede municipal de ensino, executar quando inerentes a função as atividades de direção, coordenação pedagógica e assessoria técnico pedagógica.	20h	01	1.199,27
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio específico e registro no CRC.	Analisar, classificar e executar documentos de contabilização; elaborar e revisar relatórios e demonstrativos contábeis; conciliar e reconciliar contas e efetuar a contabilização de todos os fatos contábeis; apurar os elementos necessários aos controle e à apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição. Organizar o serviço de contabilidade em geral, procedendo ao registro e ao controle dos fatos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; executar a escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Organizar e apresentar relatórios, balancetes e balanços, acompanhados dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas; Proceder o levantamento de débito e crédito, de acordo com a codificação, para controle e cumprimento do plano de contas; Conferir processos de prestação de contas a serem encaminhadas aos órgãos competentes; executar outras atribuições afins.	40h	01	1.205,99
Técnico em Agropecuária	Ensino Médio completo específico e registro no respectivo conselho de classe.	Organizar e executar tarefas ligadas à produção agrícola; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; orientar quanto à seleção das sementes, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer a coleta e análise de amostras de terra;	40h	01	1.205,99

		estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens; dar orientação de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado; orientar e fiscalizar a produção de mudas, pomares, hortas e bosques; auxiliar na vacinação, inseminação e defesa sanitário animal; orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais; calcular orçamentos agropecuários; auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.			
Desenhista	Ensino Médio completo e curso específico na área de atuação.	Atender solicitações para desenvolvimento de projetos, plantas e mapas, nas várias etapas de uma obra.	40h	01	1.092,56
Agente Administrativo	Ensino Médio completo.	Auxiliar na execução de tarefas de apoio administrativo nos diversos setores da Prefeitura realizando serviços de digitação, datilografia, operar equipamentos diversos inclusive telefonia. Assistir a chefia imediata, orientar servidores, coletar dados. Executar outras atribuições afins.	40h	05	1.092,56
Técnico em Manutenção de Computadores	Ensino Médio completo e curso específico na área de atuação.	Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo à topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência; elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura; diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados; pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar	40h	01	1.205,99

		<p>problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários; definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas; controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores; instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros; montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores; treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação; preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia; preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado; realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.</p>			
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio com curso específico e registro no Conselho de Classe.	<p>Auxiliar no atendimento a pacientes nas suas unidades de saúde pública e hospitalar sob a supervisão e orientação do médico, odontólogo e enfermeiro (a); Cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas ou odontológicas, auxiliar em intervenções cirúrgicas; Esterilizar e conservar o instrumental médico, odontológico e de enfermagem; Observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes, para conhecimento de autoridade médica, odontológica ou de enfermagem; Participar na preparação e assistência a paciente no período pré e pós-operatório, nos trabalhos de obstetria e ainda em exames especializados; Organizar e controlar o arquivo médico, odontológico e hospitalar; Desempenhar tarefas ligadas a vigilância sanitária; Desempenhar outras tarefas afins.</p>	40h	07	1.205,99
Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio completo.	<p>Inspeccionar e licenciar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, inspeccionar e licenciar estabelecimentos de ensino, estabelecimentos de saúde e clínicas de acordo com as</p>	40h	01	1.039,90

		normas técnicas e portarias de descentralização destas atividades, verificando os dispositivos da legislação específica para cada área; realizar vistorias em áreas públicas, privadas, terrenos baldios, imóveis e indústrias, fazendas e granjas, estabelecimentos comerciais e afins, identificando focos de vetores; destruir e evitar a formação de criadouros; realizar tratamento químico em focos quando necessário; fazer uso de equipamento de proteção individual; coletar e enviar amostras de vetores, água, alimentos e afins para laboratório de referência; investigar denúncias que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias/ambientais consideradas insatisfatórias; comunicar ao chefe imediato os casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções as autoridades competentes; realizar tarefas de educação em saúde, abrangendo o controle e prevenção de zoonoses e vetores; realizar tarefas administrativas; enviar relatórios e boletins; estar apto a percorrer longas distâncias devido as atividades de campo; possuir condições físicas que permitam subir em lugares altos; capacidade de preenchimento de formulários e boletins; noções para entendimento de croquis e mapas geográficos de municípios; ter noções de informática; participar do desenvolvimento de programas sanitários e de meio ambiente voltados para a saúde da coletividade; participar de treinamentos e capacitação na área de saúde pública; participar e desenvolver atividades inerentes as ações básicas de saúde pública do Sistema Único de Saúde; executar outras tarefas semelhantes.			
Recepcionista	Ensino Médio completo.	Compreende o conjunto de atividades que se destinam a executar tarefas de orientação e informação em geral, como prestar informações sobre os horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, às pessoas interessadas; atender ao telefone, quando necessário; preencher quadros de controle e orientação; executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo; executar outras atribuições afins.	40h	02	880,00
Assistente de Professor - Educação Infantil - Modalidade Creche.	Ensino Médio completo.	Auxiliar professores em assuntos que se referem à ordem e disciplina; Auxiliar na condução dos alunos à sua residência ou ao atendimento médico quando estes estiverem doentes ou machucados; Colaborar na manutenção da ordem no refeitório durante a merenda escolar; Controlar a entrada e saída de alunos, servidores, usuários e equipamentos da escola; Recepcionar os	40h	08	880,00

		<p>usuários, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar horários de atendimento, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Auxiliar na localização de docentes e funcionários para atendimento do público e entregas de equipamentos e materiais em geral nos distintos setores da escola; Embarcar, desembarcar e acompanhar os alunos do transporte escolar; Fazer a conferência na lista de embarque dos alunos em situação de deslocamento e executar os procedimentos necessários à segurança no trajeto; Comunicar aos responsáveis, por escrito, as ocorrências de situações que envolvam mudanças comportamentais dos Educandos; Receber e encaminhar alunos, pais ou responsáveis à sala de aula, à Secretaria ou a outras dependências da escola; Participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação ou Unidade Escolar, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional; Auxiliar na manutenção geral da disciplina na unidade escolar; Colaborar na elaboração de relatórios e demais serviços de expediente; Acompanhar visitas externas, excursões e exposições de trabalhos, apresentações artísticas e outras atividades realizadas pelos alunos fora do ambiente escolar; Organizar o fluxo dos alunos nas entradas e saídas das salas de aula, de forma ordeira, a fim de evitar tumultos; Orientar e encaminhar à direção ou às salas de aula os alunos que estiverem fora das mesmas; Auxiliar ou promover a realização de atas de registro de práticas indisciplinadas com a direção da escola; Efetuar a abertura e fechamento de portas e portões para usuários, mediante identificação prévia; Responsabilizar-se pela guarda e controle das chaves da escola conforme orientações da chefia imediata; Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades; Controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação; Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, etc), organizá-los e distribuir para o destinatário. Interagir com o público externo à instituição, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado; Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de usuários; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos,</p>			
--	--	---	--	--	--

		instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Abrir, fechar portas, janelas e portões nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; e Atuar como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio ambiente e do patrimônio escolar.			
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio completo.	Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato.	40h	08	880,00
Salva Vidas	Ensino fundamental completo e curso de Natação.	Orientar os banhistas quanto às determinações de todos os regulamentos para o uso das dependências do Balneário Municipal; Zelar pela correta utilização de todos os equipamentos do Balneário Municipal, fazendo cumprir os regulamentos estabelecidos; Aplicar medidas educativas e disciplinares imediatas aos banhistas, quando do descumprimento de alguma norma estabelecida; Encaminhar à Prefeitura Municipal relatórios sobre incidências de ordem administrativa ou disciplinar ocorridas no local; Zelar, sobretudo pela integridade física dos banhistas, fazendo o resgate e prestando os primeiros socorros nos casos de acidentes ou afogamento; Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pela chefia responsável.	40h	01	880,00
Agente de Saúde	Ensino Fundamental completo.	Executar, prevenir e complementar o tratamento de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde; atendimento ao público; recepção, arquivamento, cadastro de pacientes, tramitação e controle de documentos; controle e solicitação de material de consumo e permanente;	40h	01	1.051,21

		levantamento de dados e informações executar outras tarefas correlatas. Executar outras atribuições afins.			
Vigia	Alfabetizado.	Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações a ordem e segurança; verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos; controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações públicas; prestar informações a servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone; zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; Executar outras atribuições afins.	40h	05	880,00
Merendeira	Alfabetizado.	Executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder à limpeza dos utensílios e locais de trabalho; e limpar e auxiliar a preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins.	40h	02	880,00
Cozinheira	Alfabetizado.	Preparar e servir merendas; proceder à limpeza dos utensílios e locais de trabalho; e limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; preparar dietas especiais e normais; preparar refeições rápidas; preparar e servir merendas; ajudar na distribuição das refeições e merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins.	40h	01	880,00
Zelador	Alfabetizado.	Realizar atividades de limpeza, conservação e manutenção dos prédios e dos terrenos do Município, zelar pela guarda e qualidade	40h	02	880,00

		dos bens patrimoniais, materiais e de outra natureza pertencentes ao local de trabalho e outras atividades correlatas.			
Auxiliar de Serviços Gerais - Zona Urbana	Alfabetizado.	Atividades de natureza respectiva, relacionadas à limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à remoção de lixo e detritos, à arrumação dos locais de trabalho, à conservação e guarda de utensílios, à fiscalização de entrada e saída de pessoas, à coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas, e outros, internamente, a abertura e fechamento de dependências e prédios, execução de outras atividades correlatas.	40h	04	880,00
Trabalhador Braçal	Alfabetizado.	Atividades de natureza respectiva, relacionadas à limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos e cemitérios, à realização de inumações e exumações e à coleta do lixo (incluindo-se roçada, capina, caiação e outras atividades relacionadas).	40h	05	880,00
Operador de pá carregadeira	Alfabetizado e possuir CNH "C"	Operar máquinas da construção civil, pá-carregadeira, vistoriando-a, aquecendo o motor e verificando o nível do óleo, água, bateria, combustível e painel de comando, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os em caminhões para serem transportados etc.; executar outras tarefas correlatas;	40h	01	1.039,90
Operador de máquinas	Alfabetizado e possuir CNH "C"	Vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível do óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar a motoniveladora, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá-mecânica (lâmina) e escarificador; operar a retro-escavadeira, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura; operar o trator de esteira manipulando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina); realizar o controle da quantidade de trabalho executado e horas trabalhadas; zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas; prestar serviço na função de imprimidor na usina de asfalto; operar patrol, retro-escavadeira, tratores em geral e lidar com equipamentos como: arado, grade, etc.; executar outras tarefas correlatas.	40h	01	942,10
Motorista	Alfabetizado e possuir CNH "D"	Dirigir caminhões, ambulância, ônibus, veículo de limpeza urbana (coletor) e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, de acordo com o vínculo da CNH; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, e outros, para certificar-se das condições de tráfego;	40h	04	942,10

		requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-os corretamente estacionados e fechados; executar outras atribuições correlatas.			
Gari	Alfabetizado	Coletar os resíduos sólidos urbanos domiciliares em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza; Efetuar serviços de capina, roçada manual ou mecânica, remoção de resíduos, utilizando ferramental e equipamentos específicos de acordo com a natureza do serviço e/ou operação; Proceder à limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem de superfície de logradouros e áreas públicas do Município; Auxiliar a descarga de resíduos sólidos urbanos nos aterros, fornos de incineração e outros locais de transferência, intermediários ou de destino final; Auxiliar a varrição mecânica dos logradouros, coletando resíduos de maior porte que dificultem a operação dos equipamentos; Executar serviços de limpeza geral e remoção de resíduos sólidos urbanos em todos os locais da área de atuação da Companhia; Realizar transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral, dentro das áreas de atuação da Companhia; Conservar e zelar pelos equipamentos, ferramentas, acessórios e demais bens sob sua responsabilidade direta ou indireta; Responder pela guarda, controle e distribuição	40h	01	880,00

		<p>de materiais e equipamentos do depósito de sua Gerência; Executar e manter a limpeza dos elementos que compõem o mobiliário urbano, tais como: papelarias, contenedores, placas de sinalização, cabines telefônicas, bancos, caixas de correio, abrigos de ônibus, monumentos e demais bens públicos que sejam de responsabilidade do Município, utilizando equipamentos, ferramentas e produtos adequados à finalidade; Proceder à lavagem de logradouros públicos, locais de feiras livres e de eventos públicos, através de veículos ou equipamentos e ferramentas próprias, por ocasião dos serviços de limpeza e remoção; Proceder à remoção de entulhos e bens inservíveis em logradouros e áreas públicas do Município e outros locais de acordo com as atribuições da Companhia; Auxiliar e transportar mobiliário, equipamentos e acessórios e qualquer objeto que venha a ser solicitado respeitando a legislação e as normas vigentes, inclusive a de segurança do trabalho; Efetuar a limpeza do balneário Municipal, promover a limpeza de contenedores de lixo; Capinar e ceifar taludes e encostas, conforme orientações da Defesa Civil Municipal, removendo os resíduos gerados na operação; Executar a limpeza e serviços de asseio em hospitais municipais, utilizando ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual e produtos químicos adequados para limpeza das instalações hospitalares; Efetuar a limpeza de pichações em monumentos ou fachadas públicas, observando as normas de segurança para manipulação dos produtos químicos; Efetuar os serviços de recuperação e conservação de mobiliário urbano, em praças, parques e demais locais públicos ou assemelhados, determinados pela Companhia, como troca de grade, raspagem, lixamento e pintura; Auxiliar na operação de incineradores e demais equipamentos utilizados para tratamento de resíduos, como fornos; Auxiliar na coleta de resíduos sólidos especiais, como pneus, pilhas e baterias, lâmpadas, e outros, previstos na lei nº. 3273 e suas atualizações; Executar a diluição de produtos, a limpeza das superfícies, serviços de asseio e técnicas de tratamento</p>			
--	--	---	--	--	--

		de piso; Atender à população e participar de eventos, orientando e informando os cidadãos, no que se refere às questões relativas à educação ambiental e social; Orientar a população sobre as formas adequadas de acondicionamento e descarte de resíduos e materiais inservíveis; Cuidar e zelar por seu uniforme, mantendo sempre uma boa aparência pessoal; Obedecer e cumprir as Normas de Conduta dos servidores públicos municipais; Orientar o gari novato, quando este estiver sob sua responsabilidade; Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual, de acordo com a sua finalidade para a proteção do corpo e identificação profissional; Lavar as mãos antes e depois da realização da atividade de limpeza; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.			
Auxiliar de Serviços Gerais – Assentamento Sumatra	Alfabetizado.	Atividades de natureza respectiva, relacionadas à limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à remoção de lixo e detritos, à arrumação dos locais de trabalho, à conservação e guarda de utensílios, à fiscalização de entrada e saída de pessoas, à coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas, e outros, internamente, a abertura e fechamento de dependências e prédios, execução de outras atividades correlatas.	40h	01	880,00
Auxiliar de Serviços Gerais – Distrito de Morraria do Sul	Alfabetizado.	Atividades de natureza respectiva, relacionadas à limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à remoção de lixo e detritos, à arrumação dos locais de trabalho, à conservação e guarda de utensílios, à fiscalização de entrada e saída de pessoas, à coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas, e outros, internamente, a abertura e fechamento de dependências e prédios, execução de outras atividades correlatas.	40h	01	880,00
Merendeira – Assentamento Sumatra	Alfabetizado.	Executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder à limpeza dos utensílios e locais de trabalho; e limpar e auxiliar a preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas; proceder	40h	02	880,00

		à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins.			

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS GERAIS (língua portuguesa e raciocínio lógico para os cargos de nível superior)

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (para os cargos de nível superior)

**ADVOGADO: DIREITO CONSTITUCIONAL:** Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO CIVIL:** Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos e m geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária e m garantia. **DIREITO COMERCIAL:** Lei n.º 11.101/2005 - Disposições preliminares; Disposições comuns à recuperação judicial e à falência; Da recuperação judicial; Da convocação da recuperação judicial e m falência; Da falência; Da recuperação extrajudicial; Disposições penais; Disposições finais e transitórias. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar e m juízo. Pedido: petição

inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso e m geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Juizados especiais cíveis (Lei n.o 9.099/95 e Lei n.o 10.259/2001); procedimentos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. Ação Monitória. DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. Licitação e contratos administrativos.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Estruturas (reconhecimento e identificação): noções e m estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional.

**ODONTÓLOGO:** Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos Integrados. Ética profissional.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo. Normas gerais de limpeza, detergência e sanitização; drenagem e tratamento de efluentes; higiene do pessoal; higiene do ambiente e dos utensílios; do instrumental da maquinaria e equipamentos e m geral e das instalações; higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolítica, Streptococos, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. Víruses de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavirus, gastroenterites por vírus Norwalk. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares, prevenção. Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos e m alimentos. Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo e m carne: "Rigor mortis" e maturação. Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem, pela ingestão e/ou manipulação de carnes. Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem; alterações, descongelamento e transporte. Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem e armazenamento. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento,

aplicações, legislação. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo: legislação. Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. Inspeção organoléptica do pescado. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase, inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterelizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção, alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde e classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento e profilaxia. Teníase cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisakiase, sarcosistose, hantavirose. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Ética profissional.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:** Conhecimento básico do Código Tributário Municipal, Legislação Municipal sobre parcelamento e uso do solo, Código de Posturas, Código de Vigilância Sanitária, noções de identificação de áreas de riscos, noções básicas sobre projetos de edificações, sistemas estruturais, instalações prediais, legislação ambiental, legislação sobre patrimônio histórico, municipal federal e estadual. Ética profissional.

**NUTRICIONISTA:** Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos e m nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico- sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarréicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erosmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional.

**ENFERMEIRO:** Deontologia, bioética e legislação e m Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética e m saúde. Semiologia e semiotécnica e m enfermagem. Sistematização da assistência e m Enfermagem. Processo do cuidar e m Enfermagem. Clínica e m todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar e m Enfermagem Cirúrgica e m todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar e m Enfermagem e m Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar e m Enfermagem e m Emergências e Urgências. Processo do cuidar e m Enfermagem e m Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento e m Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem e m centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Ética profissional.

**FONOAUDIÓLOGO:** Código de Ética; Anatomofisiologia dos órgãos da fala e audição; Desenvolvimento normal de fala e linguagem; Técnicas fonoaudiológicas de avaliação de tratamento: Deficiência Auditiva; Distúrbios da linguagem escrita; Motricidade oral; Dislalia; Gagueira; Disfonia; Fissura Labiopalatina; Disfagia; Paralisia Facial; Deficiência Mental; Paralisia Cerebral; Disartria; Afasia; Autismo. **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 N° 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria N° 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

**FISIOTERAPEUTA:** Clínica em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Amputados, Próteses e Órteses. A Organização do Sistema de Saúde no Brasil. Políticas Públicas de Saúde. Níveis de atenção à saúde; atenção básica à saúde - conceito e tendências; ações de prevenção e promoção. Anatomia, Fisiologia e Fisiopatologia dos Sistemas: Músculo-Esquelético, Neurológico, Respiratório, Cardiovascular e Uroginecológico. Anamnese e Exame Físico-Funcional; Recursos Terapêuticos Manuais; Recursos Eletrotermofototerapêuticos; Princípios Básicos em Cinesioterapia 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 N° 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria N° 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

**ASSISTENTE SOCIAL:** O Serviço Social na América Latina. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica. Leis integracionistas e inclusivas. O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos e m lei. Política de Seguridade Social. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. Código de Ética da Assistente Social Lei 8.662/93. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS lei 8742/93. Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Único de Assistência Social. PAIF - Programa de Atendimento Integral a Família. CRAS e CREAS - centro de referência de assistência Social. Plano Brasil sem Miséria.

**PSICÓLOGO:** Ética profissional. Concepções sobre o desenvolvimento e aprendizagem. Teorias psicológicas dos processos de desenvolvimento, aprendizagem e suas aplicações na educação. O desenvolvimento humano. Emoções e escola. Introdução à psicologia escolar. Contribuições da psicologia aos processos de ensino e aprendizagem . Psicologia pedagógica. Inclusão escolar. Fracasso escolar. Relação família e escola. Desenvolvimento psicológico e educação. Desafios da prática educativa. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica; 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, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL - MOD. CRECHE:** Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal n° 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional.

**PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL - MOD. PRÉ-ESCOLA:** Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional.

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL - 1º AO 5º ANO:** Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ética profissional.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Educação Física frente à LDB 9.394/96: Lei 10.793/03. Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. Educação Física como componente curricular na Educação Básica. Função social. Objetivos; Características; Conteúdos. Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar. Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar.

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA:** Conjunto de Números Naturais (N): Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica; Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. Função polinomial real: função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoração, simplificação, inequações e sistemas do 1º e 2º grau. Geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros e polígonos. Geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades. Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. Polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Conhecimento matemático e suas características. A construção dos conceitos matemáticos. Aspectos metodológicos do ensino da matemática. Construtivismo e educação matemática. Ética profissional.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS:** Ar: Composição; Propriedades e respectivas Aplicações. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar). Previsão do Tempo. Ar e Saúde. Preservação do ar. Água: Composição, Propriedades, Estados Físicos e as Mudanças de fase da Água. O Ciclo e Formação da Água na Natureza. Água e Saúde. Saneamento Básico. Solo: Como se Formam os Solos (as Rochas); Composição; Tipos; Função; O Solo e a nossa Saúde. Vírus: Estrutura; Reprodução; Importância do Estudo. Moneras, Protistas e Fungos: Representantes; Ecologia; Características da Célula; Caracteres morfofisiológicos; Importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. Evolução dos Seres Vivos: Fóssil e sua importância; Seres vivos e adaptação; Seleção natural/Mutação; Categorias de Classificação; Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. Estudo dos Políferos e Celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo); Estudo dos Platyelminths, Nematelminths e Anelídeos (ecologia, principais caracteres diferenciais morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). Estudo dos Moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo).

estudo). Estudo dos Vertebrados Superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. Vegetais: Os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal); Algas Pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância); Briófitas e Pteridófitas (caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade); Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; Angiosperma: classificação e representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). Corpo Humano: Célula (características da célula animal, partes com seus respectivos componentes e função); Tecido: conceito, tipos (classificação) e função; Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas; Educação Sexual; Drogas (fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. Matéria: Conceito; Tipos; Propriedade (gerais e específicas) Energia (modalidade, transformações e unidade de mediada); Diferenças entre fenômenos químicos e físicos; Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria; Funções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos (diferenças e aplicabilidades); Características diferenciais das misturas e das combinações; Misturas e seus processos de fracionamento; Combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; Movimento: conceito, tipos e seus fatores; Massa, força e aceleração.

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística; Ética profissional.

**PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA:** GRAMÁTICA: Fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. PRÁTICA PEDAGÓGICA DO ENSINO DA LÍNGUA INGLESA: Abordagem comunicativa. Abordagem lexical. Abordagem reflexiva. Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês. Competências para ensinar e aprender língua inglesa. Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores. Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno. Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/ Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento.

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA:** Introdução aos Estudos Geográficos: A ciência Geográfica: objeto e evolução - Escola Determinista, Possibilista, Quantitativa, Crítica e Cultural; Conceitos-chave da Geografia: Espaço, lugar, Paisagem, Território, Região, Redes, Escala nas diversas escolas da Geografia; Relação Sociedade e Natureza na organização do espaço geográfico; A importância da Geografia na formação do cidadão e na construção de uma sociedade democrática. Cartografia: Fusos Horários; Escala; Curvas de Nível; Projeções; O mapa e o gráfico: construção, interpretação, comparação e análise; Técnicas cartográficas; Coordenadas geográficas; Os mapas e as visões de mundo; Movimentos da terra; Estações do ano - Solstício e Equinócio; Meio Ambiente Físico e o Espaço Geográfico. Climatologia e Meteorologia: elementos e fatores, classificação, clima urbano, tempo e clima, os climas do mundo e do Brasil; Fenômenos Meteorológicos e Climatológicos e sua relação com as atividades sócio-econômicas. Geomorfologia: relevo, agentes formadores e modificadores, classificação, relevo brasileiro; Processos Geomorfológicos e formas de relevo. Hidrografia: como se apresentam, se distribuem e o aproveitamento das diversas formas de água na Terra; rede hidrográfica brasileira: bacias e aproveitamento. Biogeografia: Biomas do mundo e do Brasil, domínios de paisagens; fatores que influem na vegetação, exploração econômica, vegetação do Brasil. Geologia: Planeta Terra: estrutura e dinâmica interna e externa; tectônica global e suas relações com a ocorrência de recursos minerais, estrutura geológica brasileira; Pedologia: Formação, tipos, solos do Brasil. Geografia Rural: Fatores geoecológicos que interferem na organização do espaço rural: clima, relevo e solos; Fatores jurídicos e sociais que interferem na organização do espaço rural: estrutura agrária, estrutura fundiária, relações de trabalho; Fatores econômicos que interferem na organização do espaço rural: crédito, comercialização, transporte. Economia rural e organização regional: agricultura de mercado, agricultura de subsistência, agricultura de especulação; Organização do Espaço Rural Brasileiro; Crescimento Econômico e desigualdades. Agricultura e Meio Ambiente: sustentabilidade x produtividade. A diversidade na organização do espaço rural. Movimentos sociais no campo. Agricultura nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos. Modernização da agricultura: complexos agroindustriais, expansão da fronteira agrícola no Brasil, o modelo agroexportador brasileiro. Agricultura, Extrativismo e Pecuária. Conceitos Básicos: agricultura de subsistência, agricultura comercial, agricultura industrial e meios de produção. Evolução da agricultura e mercados de produção agrícola. Geografia da População: O crescimento da população, a qualidade de vida: alguns indicadores, teorias

demográficas, estrutura etária, estrutura por sexo, população economicamente ativa, etnias, mobilidade da população, política demográfica; distribuição da população, população brasileira. Os contrastes populacionais existentes no espaço mundial: contrastes na distribuição espacial da população, no crescimento demográfico e distribuição de renda. O contraste norte-sul: desenvolvidos e subdesenvolvidos, a estrutura da população nos países ricos e pobres, políticas de controle de natalidade, indicadores sócio-econômicos, desemprego e subemprego, consumo e religião. Geografia Urbana: Processo de urbanização da humanidade, a cidade no espaço geográfico, posição urbana, funções urbanas, hierarquia urbana e relações interurbanas, rede região urbanas, processo de metropolização, problemas ambientais urbanos. O processo de urbanização nos países desenvolvidos e subdesenvolvidos, exclusão social e relação campo-cidade. Geografia da Indústria: distribuição espacial das indústrias e fatores de localização; bens de produção industrial, composição setorial da indústria, tipos de indústrias, diferentes formas de industrialização no mundo, a revolução científico-tecnológica e suas implicações no processo de industrialização. Divisão internacional do trabalho e industrialização. Geopolítica: regionalização do espaço mundial, sistemas sócio-econômicos, a velha e a nova ordem mundial, relações internacionais, organizações político-territoriais e focos de tensão no mundo atual. Blocos Econômicos de Poder, conflito centro-periferia, a questão ambiental no mundo, administração de áreas comuns (Antártica e Oceanos) e dos interesses comuns (paz, segurança, desenvolvimento e meio ambiente), crises econômicas e sociais nos países periféricos. Geografia do Brasil: o Brasil no contexto da globalização. Os processos de industrialização e urbanização. O papel do Estado e do capital estrangeiro, concentração espacial e financeira da atividade industrial. As fontes de energia. Redes Urbanas e o processo de metropolização. O espaço agrário: a modernização brasileira e as alterações na produção agrícola, na estrutura fundiária, e nas relações de trabalho. A dinâmica das fronteiras agrícolas. Transportes, fluxos e organização do espaço. A densidade das redes rodoviária e ferroviária. A política rodoviária, os transportes e a integração nacional. População, crescimento demográfico, distribuição e estrutura da população e as migrações internas. Espaço natural brasileiro: a estrutura geológica e sua relação com as riquezas minerais. O relevo e sua influência na ocupação humana; Paisagens naturais do Brasil; Modernização do país e o impacto sobre o meio ambiente. Os contrastes regionais e as divisões regionais do Brasil e Políticas Territoriais brasileiras.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia-acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Criptografia. Simetria. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Calendários. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três.

**INFORMÁTICA:** Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Uso de correio eletrônico. Microsoft Word 2003 ou superior: 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 2003 ou superior: 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.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Criptografia. Simetria. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Calendários. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Calendários. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos; Diagramas lógicos e leis de formação; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática.

**ANEXO III**  
**DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS**

**Trabalhador Braçal e Gari:** a prova prática consistirá na execução de uma das tarefas a seguir elencadas: roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; carregar e descarregar caminhões com materiais e volumes em geral. Tempo máximo determinado para execução da tarefa: 30 (trinta) minutos.

**Auxiliar de serviços gerais:** A prova prática consistirá na execução de uma das tarefas a seguir elencadas: identificar a sujeira de uma superfície (Limpeza de vidro, ou limpeza de piso), selecionar o material de limpeza correto a ser usado e realizar a limpeza; Limpar e higienizar tampa e vaso sanitário. Tempo máximo determinado para execução da tarefa: 30 (trinta) minutos.

**Cozinheira:** A prova prática consistirá na administração, elaboração e preparo de um cardápio, e ainda, outras atividades correlatas ao cargo. Tempo máximo determinado para execução da tarefa: 30 (trinta) minutos.

**Merendeira:** a prova prática consistirá na execução de tarefas como: limpeza e organização da cozinha, utilização de ferramentas de cozinha industrial disponibilizado, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Tempo máximo determinado para execução da tarefa: 30 (trinta) minutos.

**Operador de máquinas e operador de pá-carregadeira:** a prova prática consistirá na execução de tarefas como: verificação da máquina, explicando ao examinador as condições de pneu, água, óleo e bateria; operação do equipamento/máquina de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo examinador de forma a executar uma tarefa própria do equipamento/máquina.

**Fatores a serem avaliados:**

- I. Observação das regras de segurança.
- II. Habilidade no uso de materiais.
- III. Organização.
- IV. Acabamento.
- V. Utilização do tempo.

**1) Observação das regras de segurança.**

- ( ) Ótimo – 20 pontos
- ( ) Bom – 15 pontos
- ( ) Regular – 10 pontos
- ( ) Ruim – 5 pontos
- ( ) Péssimo – 0 pontos

OBS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2) Habilidade no uso de materiais.**

- ( ) Ótimo – 20 pontos
- ( ) Bom – 15 pontos
- ( ) Regular – 10 pontos
- ( ) Ruim – 5 pontos
- ( ) Péssimo – 0 pontos

OBS \_\_\_\_\_

---

**3) Organização.**

- ( ) Ótimo – 20 pontos
- ( ) Bom – 15 pontos
- ( ) Regular – 10 pontos
- ( ) Ruim – 5 pontos
- ( ) Péssimo – 0 pontos

OBS \_\_\_\_\_

---

**4) Acabamento.**

- ( ) Ótimo – 20 pontos
- ( ) Bom – 15 pontos
- ( ) Regular – 10 pontos
- ( ) Ruim – 5 pontos
- ( ) Péssimo – 0 pontos

OBS \_\_\_\_\_

---

**5) Utilização do tempo.**

- ( ) Ótimo – 20 pontos
- ( ) Bom – 15 pontos
- ( ) Regular – 10 pontos
- ( ) Ruim – 5 pontos
- ( ) Péssimo – 0 pontos

OBS \_\_\_\_\_

---

**Total de pontos na prova:** \_\_\_\_\_

( ) Apto

( ) Não-apto

## ANEXO IV

### Para o cargo de Motorista

A prova consistirá na condução, pelo candidato, de veículos de transporte de pessoas, de acordo com as atribuições de cada cargo/função, utilizados pela Prefeitura. 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.

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

O critério de faltas é o seguinte:

- 01) Faltas Eliminatórias** – uma falta eliminará o candidato imediatamente, que será considerado “**Não Apto**” no respectivo Concurso;
- 02) Faltas Graves** – uma falta equivale a **20 pontos**;
- 03) Faltas Médias** – uma falta equivale a **15 pontos**;
- 04) Faltas Leves** – uma falta equivale a **10 pontos**;
- 05) Postura** – uma falta equivale a **5 pontos**.

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

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

#### **01 - FALTAS ELIMINATÓRIAS (Será automaticamente considerado não apto 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.

#### **02 – FALTAS GRAVES (serão descontados 20 pontos cada vez 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 semi-aberta 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 cada vez 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 cada vez 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)**

- Cansaço.
- Uso de álcool.
- Falta de atenção.
- Agressividade.
- Indisciplina.

O candidato será informado ao final do seu exame a pontuação onde o mesmo assinará a sua ficha de avaliação.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME DO REQUERENTE:

Endereço Rua: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
Estado Civil: \_\_\_\_\_

O requerente acima qualificado, com fundamento no disposto no Edital 001/2016, vem pelo presente requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição para o Concurso Público nº 001/2016 da Prefeitura Municipal de Bodoquena/MS.

Declara sob as penas da Lei, ser hipossuficiente e que a renda familiar *per capita* é igual ou inferior a 25% (vinte e cinco por cento) do salário mínimo vigente.

Declara ainda, ter pleno conhecimento que, caso venha ser constatado falsidade da declaração de hipossuficiência, o requerente terá sua inscrição cancelada, bem como tornado nulos todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Nestes Termos,  
P. Deferimento.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

PARA USO DA COMISSÃO:

Recebido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016

Obs. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 DEFERIDO

INDEFERIDO

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016

\_\_\_\_\_  
Comissão de Concurso