



EDITAL N.º 001/2024
(CONSOLIDADO DO AS ERRATAS Nº 001 E 002)

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS
PERTENCENTES AO QUADRO EFETIVO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO/MS

JUVENAL CONSOLARO, PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÃO, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, a abertura das inscrições para a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O concurso público será organizado sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS, conduzido pela Comissão do Concurso, designada através do **DECRETO Nº 904, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023 E DECRETO Nº 925 DE 07 DE MARÇO DE 2024**, as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame e executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC).

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

1.2. O Concurso visa selecionar candidatos para o exercício de vagas existentes do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS.

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

1.4. Constam nos anexos deste Edital: **ANEXO I** – dos cargos, requisitos, atribuições, vagas, carga horária e vencimentos; **ANEXO II** - Conteúdo Programático; **ANEXO III** – Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas; **ANEXO IV** - Dos Critérios da Avaliação da Prova Prática e **ANEXO V** - Cronograma dos Eventos Principais do Concurso Público.

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

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

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- d)** estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e)** ter a idade igual ou superior a dezoito anos;
- f)** comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo no momento da posse;
- g)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico-pericial;
- h)** não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
- i)** não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal; e
- j)** não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.



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

1.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato a leitura deste Edital e o conhecimento das normas e das condições estabelecidas, bem como o acompanhamento das publicações e da divulgação dos resultados e dos demais atos relacionados a este Edital, no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://fapec.org/>), facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

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

1.9. Para os cargos onde constar apenas **CADASTRO RESERVA**, será utilizada como base de referência 01 (uma) vaga para convocação de candidatos para as demais fases.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período entre **08 (oito) horas do dia 13 de março de 2024 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 08 de abril de 2024** (horário oficial de Mato Grosso do Sul) apenas pela internet no endereço eletrônico (<https://fapec.org/>) onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o formulário de inscrição, o boleto bancário e o Edital do Concurso, contendo toda a regulamentação deste Concurso Público.

2.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC (<https://fapec.org/>) por meio do Edital de Abertura.

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

- a) acessar o site (<https://fapec.org/>);
- b) selecionar o link "Inscrições";
- c) clicar no Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS;
- d) selecionar o cargo pretendido;
- e) preencher a ficha de inscrição;
- f) concordar com as normas do concurso;
- g) confirmar dados. (Os dados devem ser preenchidos corretamente, sob pena de eliminação do Concurso Público);
- e
- h) imprimir o boleto bancário.

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

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

2.2.3. As inscrições ficarão disponíveis para realização no período entre **08 (oito) horas do dia 13 de março de 2024 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 08 de abril de 2024** (horário oficial de Mato Grosso do Sul); após este horário o sistema deixará automaticamente de realizá-la, ficando impossibilitado o candidato de participar do certame.



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

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

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

- a) R\$ 130,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE FUNÇÃO QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR;**
- b) R\$ 110,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE FUNÇÃO QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO COMPLETO;**
- c) R\$ 90,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE FUNÇÃO QUE EXIGEM NÍVEL FUNDAMENTAL.**

2.4.1. 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 constantes no item 8 e os níveis de escolaridade apontados no item 8.2.

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

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

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

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

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

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

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

2.10. São vedados os pagamentos por transferências, PIX e/ou por agendamento, ou que forem realizados em instituições financeiras não oficiais ou correspondentes, assumindo o candidato a responsabilidade pelo pagamento e por conferência de seu cômputo dentro da data prevista no item 3.10

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

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

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

2.12. A relação dos candidatos inscritos deferidos para o Concurso constará em Edital Específico será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://fapec.org/>), facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

3. DA TAXA DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1. O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período entre **08 (oito) horas do dia 13 de março de 2024 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 20 de março de**



2024 (horário oficial de Mato Grosso do Sul), com fundamento no art. 5º, V, do Decreto n.º 11.016 de 29 de março de 2022, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos, na forma do Decreto Federal n.º 6.593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros e Decreto n.º 148, de 03 de Dezembro de 2013; os amparados pela Lei N.º. 1.794 de 22 de outubro de 2013 e Decreto N.º. 148 de 03 de dezembro de 2013.

3.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar no Decreto Federal n.º 6.593/2008:

- a)** indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CADÚNICO; **e**
- b)** declaração de que atende à condição de membro de família de baixa renda.

3.2.1. Para comprovação da condição do cadastro único, conforme estabelecido pelo Decreto Federal n.º 6.135/2007, será necessário apresentar cópia da declaração/cartão ou folha resumo do cadastro único.

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

3.3. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados no item 3.2.1.

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

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

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

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

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

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

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

3.7. O requerimento do pedido da isenção do valor da inscrição será indeferido, se o candidato: a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) fraudar e/ou falsificar documentação; c) tiver o NIS: inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, ou que não pertença à pessoa informada; d) Deixar de apresentar qualquer dos documentos previstos no item 3.2.1 deste Edital; e) Não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital e f) Não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles anexos que estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

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

3.9. O candidato será comunicado do resultado do pedido do valor de isenção por meio de Edital específico será publicado no diário oficial do município e portal de concursos da FAPEC (<https://fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.



3.10. O candidato que obtiver seu pedido do valor de isenção INDEFERIDA e tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia de **09 DE ABRIL DE 2024**, observando horário da rede bancária.

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

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

4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5.296, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2004.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9. O candidato deverá declarar, conforme art. 4, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2019, ser deficiente e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha de Inscrição.

4.10. Durante o período das inscrições, **08 (oito) horas do dia 13 de março de 2024 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 08 de abril de 2024** (horário oficial de Mato Grosso do Sul) o candidato deverá **ANEXAR** na área do candidato, para análise e parecer, os documentos a seguir:



a) Laudo Médico, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência e deve constar assinatura e identificação do profissional competente, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), registro do Ministério da Saúde (RMS) ou registro de órgão competente, sendo feita a verificação de seu registro junto ao respectivo Órgão.

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

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

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

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

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

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

4.12. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados nas alíneas do subitem 4.10, conforme o caso:

a) subitem 4.10, alínea 'a': não será considerado com deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiências.

b) subitem 4.10, alínea 'b', subalínea 'i': não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

c) subitem 4.10, alínea 'b', subalínea 'ii': não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

4.14.1. Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no item 4.13, não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2004, sua nomeação obedecerá à classificação geral.



- 4.15.** Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não for confirmada, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.
- 4.16.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do item 4 deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidato com deficiência.
- 4.17.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.18.** A nomeação do candidato pessoa com deficiência será na proporção de um classificado na lista geral e outro na lista especial, neste último caso, até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento.
- 4.19.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.20.** O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição identificando sua condição especial, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderá impetrar pleitear direitos em favor de sua situação.
- 4.21.** O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará em concorrência automática do candidato à vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

5. CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

- 5.1.** O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá **ANEXAR** na área do candidato, durante o período das inscrições, **08 (oito) horas do dia 13 de março de 2024 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 08 de abril de 2024**, por meio de formulário disponível no **ANEXO III**.
- 5.2.** O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova e espaço para amamentação.
- 5.2.1.** Não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.
- 5.3.** Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da Prova Escrita (Objetiva), o candidato deverá requerê-lo por meio de formulário disponível no **ANEXO III**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, em conformidade com o § 2º do art. 4º do Decreto nº 9.508/18.
- 5.4.** Ao deficiente visual que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho A3 e de letra correspondente a corpo 24.
- 5.5.** A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe enquanto a mesma realiza o certame, e não poderá em momento algum haver comunicação dos mesmos quanto a questionamentos sobre a prova.
- 5.5.1.** A candidata lactante que não levar acompanhante, mesmo que tenha registrado sua necessidade no ato de inscrição, não será permitida a realização das provas.
- 5.5.2.** A candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.
- 5.5.3.** Não será permitida a permanência de crianças menores de idades dentro do prédio de aplicação das provas, salvo o caso de filho de mãe lactante.
- 5.6.** Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.7.** O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará a concorrência do candidato em vaga destinada à Pessoa com Deficiência.



6. DAS PROVAS

6.1. Este Concurso Público constará de:

- a) **PROVA ESCRITA (OBJETIVA):** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
- b) **PROVA DISCURSIVA:** de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** e **PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO**.
- c) **PROVA DE TÍTULOS:** de caráter classificatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita (Objetiva), para todos os cargos, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas.
- d) **PROVA PRÁTICA:** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita, na proporção **10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para os cargos de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ENFERMEIRO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM** e até **05 (cinco) vezes** o número de vagas oferecidas para os de **MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** respeitadas os empates na última posição.

7. PROVA ESCRITA (OBJETIVA) – de caráter eliminatório e classificatório.

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

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

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR	Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico-Bioquímico, Fisioterapeuta e Psicólogo.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	05	60
Conhecimentos Específicos	18	05	90
Legislações do Município	10	05	50

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

FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO	Professor Educação Infantil e Professor Ensino Fundamental 1º ao 5º ano.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	12	05	60
Conhecimentos Específicos	18	05	90
Conhecimento Pedagógico	10	05	50

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

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO	Agente de Endemias, Assistente Administrativo, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Inspetor de Alunos, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia e Técnico em Saúde Bucal.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL



Língua Portuguesa	12	05	60
Matemática	06	05	30
Conhecimentos Específicos	14	05	70
Legislações do Município	08	05	40

7.1.4. Língua Portuguesa, matemática e conhecimentos específicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL	Motorista, Motorista de Transporte Escolar e Operador de Máquinas Pesadas.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	05	50
Matemática	09	05	45
Conhecimento Específico	11	05	55

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

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO	Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira e Vigilante.		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	15	05	75
Matemática	15	05	75

7.2. A duração total das provas será de 05 (cinco) horas para os cargos de Professor Educação Infantil e Professor Ensino Fundamental 1º ao 5º ano e para os demais cargos será de 04 (quatro) horas.

7.3. A Prova Escrita (Objetiva) será de caráter eliminatório e classificatório, que será avaliada de zero a duzentos pontos para os cargos de Nível Superior e Médio e cento e cinquenta pontos para todos os cargos de Níveis Fundamental e serão compostas por questões objetivas do tipo múltipla escolha, contendo cada questão um enunciado e cinco alternativas identificadas pelas letras "a", "b", "c", "d" e "e", com apenas uma alternativa correta.

7.4. NOTA DE CORTE PROVA ESCRITA (OBJETIVA): Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento na Prova Escrita (Objetiva) inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total da mesma ou tirarem nota zero em qualquer modalidade para todos os cargos.

7.5. PROVA DISCURSIVA para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO** e será aplicada para todos os candidatos, juntamente com a Prova Escrita (Objetiva), e serão considerados os seguintes aspectos:

- a) Tópico 1 - Adequação temática;
- b) Tópico 2 - Organização e progressão textual;
- c) Tópico 3 - Estrutura e desenvolvimento do texto dissertativo-argumentativo;
- d) Tópico 4 - Aspectos de coesão e coerência do texto; e
- e) Tópico 5 - Emprego da norma padrão da língua portuguesa.

7.5.1. O candidato deverá preencher a Folha de Redação, em letra legível, com caneta de tinta preta indelével, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas.



7.5.2. Não haverá substituição da folha de redação por causa de erro no seu preenchimento pelo candidato, ficando expressamente proibida a utilização de corretivo.

7.5.3. A Prova Discursiva será avaliada de zero a 100 (cem) pontos

7.5.4. O candidato receberá nota ZERO na Prova Discursiva e será ELIMINADO do Processo Seletivo se:

- a) não produzir o gênero textual solicitado;
- b) defender, no texto, conteúdos que se constituam, de algum modo, como preconceito e/ou discriminação em relação a outros indivíduos, seja por raça, sexo, religião ou cultura;
- c) apresentar, na Folha de Redação, qualquer marca, desenho ou elemento que o identifique;
- d) empregar menos de 15 (quinze) ou mais de 30 (trinta) linhas em seu texto;
- e) não apresentar seu texto na Folha de Redação;
- f) entregar a Folha de Redação em branco;
- g) apresentar a redação com letra ilegível;
- h) apresentar a redação com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e margens;
- i) apresentar a redação desarticulada verbalmente ou com códigos alheios à Língua Portuguesa escrita;
- j) apresentar a redação apenas com números, escrita a lápis, ou a tinta em cor diferente da azul ou da preta; ou
- k) fugir à temática e/ou à tipologia textual propostas

7.5.5. NOTA DE CORTE DA PROVA DISCURSIVA: Serão considerados INAPTOS os candidatos que tiverem rendimento na Prova Discursiva, inferior a 60% (sessenta por cento) do valor total da pontuação máxima prevista.

8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS) – de caráter eliminatório e classificatório.

8.1. As Provas Escritas (Objetivas), de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o dia **28 de abril de 2024** e serão realizadas em Figueirópolis/MS em horários e endereços a serem divulgados por meio de edital específico.

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

8.2.1. PERÍODO DA MANHÃ: Nível Médio; e

8.2.2. PERÍODO DA TARDE: Nível Superior, Cargos do Magistério e Fundamental e alfabetizado.

8.3. Será permitido que o candidato leve sua própria garrafa de água individual, de material transparente.

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

8.5. Os locais e horários de realização das Provas Escritas (Objetivas) constarão no Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

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

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

8.7.1. Serão aceitos somente os seguintes documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros



Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação.

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

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

8.7.4. O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 8.7.1 ou item 8.7.3. para realização das Provas, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

8.10. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identificação, um dos constantes do item 8.7.1 ou item 8.7.3. e será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas (Objetivas), na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

8.11. 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.

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

8.13. A duração total das provas será de 05 (cinco) horas para o cargo de Professor de Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano e Professor de Educação Infantil, e de 04 (quatro) horas para os demais cargos.

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

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

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

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

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

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

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

8.19. Durante a prova não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie e/ou similares, o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou similares, uso de óculos



escuras, relógios ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro), ou similares, a utilização de livros, anotações, réguas de cálculos, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

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

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

- a)** for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada, mesmo que desligado;
- b)** for surpreendido, portando celular ligado, mesmo que dentro da embalagem lacrada;
- c)** for surpreendido portando celular, mesmo que desligado, nos corredores do prédio;
- d)** utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas/anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos ou qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
- e)** for surpreendido manuseando aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como portando e/ou utilizando relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- f)** for surpreendido durante o período de realização das provas portando algum dos itens já especificados anteriormente;
- g)** Caso surpreendido portando algum item não especificado anteriormente, esse será encaminhado para análise, e se não constatado indício de tentativa de fraude ou qualquer outro que possa produzir prejuízo ao Certame o(s) item(ns) será(ão) condicionado(s) em embalagem fornecida pela FAPEC que deverá ser lacrada, entregue a um fiscal que irá acompanhar o candidato até a sala de provas e condicionará embalagem embaixo da mesa/carteira do mesmo. Caso contrário será lavrado o Termo de Eliminação e o candidato será excluído do Certame;
- h)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- i)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- j)** recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- k)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- l)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
- m)** ausentar-se da sala, portando o Caderno de Prova antes do horário permitido;
- n)** descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou Cartão de Respostas;
- o)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- p)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- q)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- r)** deixar de assinar o Cartão-Resposta; ou
- s)** não entregar ao fiscal da sala o Cartão-Resposta.

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

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



- 8.22.1.** O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme instruções contidas no item 5.1 deste Edital.
- 8.22.2.** O candidato que não atender o item 8.22.1, será eliminado do concurso.
- 8.23.** Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.24.** Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo o caso constante no item 5.5.
- 8.25.** A FAPEC não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos ou objetos do candidato, nem por danos neles causados, ocorridos nos locais de aplicação da Prova, ficando isenta de qualquer responsabilidade.
- 8.26.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 8.27.** 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.
- 8.28.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
- 8.29.** Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos no dia **02 de maio de 2024**, por meio de Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

9. PROVA DE TÍTULOS – de caráter classificatório.

- 9.1.** Para a Prova de Títulos serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), dentro de até **10 (dez) vezes o número de vagas** oferecidas para todos os cargos, respeitados os empates na última posição.
- 9.2.** Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação por meio de fotocópias autenticadas em cartório, conforme método que será divulgado por intermédio de Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- 9.3.** Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.
- 9.4.** A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
- 9.5.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 9.8.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuem certificação digital.
- 9.8.1.** Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.



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

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

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

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

9.12.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação .	5,0	5,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação .	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2019, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2019, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2019, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2019, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
03	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:		



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

9.12.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	2,0	2,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2019, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2019, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2019, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2



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

9.12.3. PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau do Ensino Médio .	2,0	2,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2019, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2019, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2019, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2019, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8



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

9.13. 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.

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

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

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

9.17. 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.

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

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

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

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

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

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

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



- 9.24.** A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- 9.25.** Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
- 9.26.** A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.
- 9.27.** O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado por meio de edital específico que será publicado no diário oficial do e no portal de concursos da FAPEC (<https://fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

10. PROVA PRÁTICA - de caráter classificatório e eliminatório.

- 10.1.** O Concurso constará de Provas Práticas onde serão convocados os candidatos aprovados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), dentro de até **10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para os cargos de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ENFERMEIRO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM** e até **05 (cinco) vezes** o número de vagas oferecidas para os de **MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, respeitados os empates na última posição.
- 10.2.** As datas, horas e locais de realização das Provas Práticas constarão em um Edital Específico que será publicado no Diário oficial eletrônico do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://fapec.org/>) e da Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- 10.2.1.** A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos convocando para a Prova Prática.
- 10.3.** A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório e valerá 100 pontos no total
- 10.4.** A Prova Prática será composta com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do **ANEXO IV**, deste Edital e serão atribuídos os conceitos "Apto" (nota \geq 50 pontos) ou "Inapto" (nota \leq 49 pontos).
- 10.4.1.** Os candidatos que obtiverem o conceito "Inapto" serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 10.4.2.** A nota da Prova Prática dos candidatos que obtiverem o conceito "Apto" será somada a nota das Provas Objetiva e Práticas.
- 10.5.** Os candidatos aos cargos de **ENFERMEIRO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM** deverão apresentar o registro da entidade de fiscalização da profissão válido.
- 10.6.** Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação válido na categoria exigida neste Edital.
- 10.7.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 10.8.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.
- 10.9.** O candidato que não apresentar documentações constantes dos **itens 10.5 e 10.6**, para realização da Prova Prática, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.



10.10. 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.

10.11. Será sumariamente eliminado do Concurso, o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos 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.

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

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

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

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

10.16. Caberão recursos contra as Provas Práticas.

10.17. O resultado das Provas Práticas será divulgado por meio de Edital Específico que será publicado no Diário oficial eletrônico do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://fapec.org>) e da Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá recorrer das seguintes publicações:

- a)** Resultado da solicitação de isenção;
- b)** Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;
- c)** Se não concordar com o Gabarito Preliminar, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, 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, em três vias, assinado e com a bibliografia que o fundamente;
- d)** No caso de recurso contra o gabarito, a pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva;
- e)** Contra a Prova Discursiva;
- f)** Contra as Provas Práticas; e
- g)** Contra o resultado da Prova de Títulos.

11.2. O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Concurso e entregue conforme regras e datas estabelecidas em edital específico e que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

12. DAS NOTAS FINAIS



12.1. Serão considerados aprovados nas Provas Escritas (Objetivas), os candidatos que obtiverem Nota da Prova Escrita (Objetiva) (NPE) igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do somatório da pontuação máxima prevista.

12.2. Serão considerados aprovados na prova discursiva os candidatos que obtiverem Nota superior a 60% (sessenta por cento) do valor total da pontuação máxima prevista.

12.3. A Nota Final do Concurso dos candidatos corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Escrita (Objetiva) (NPE) somada à pontuação obtida nas Provas Discursivas, Títulos e Provas Práticas quando for o caso.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

13.2. Na hipótese de igualdade de Nota Final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:

- a)** idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso;
- b)** maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;
- c)** maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
- d)** tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

13.3. O resultado do Concurso será homologado pelo **Prefeito da Municipal de Figueirópolis/MS** que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por ato do Prefeito da Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS, por meio de Edital publicado no Diário Oficial, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.

14.2. A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito da Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS ou por autoridade designada.

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

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

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



- 15.1.** O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, reservando-se à Comissão de Concurso Público as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.
- 15.2.** O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.
- 15.3.** O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS.
- 15.4.** O horário utilizado neste Edital refere-se ao Oficial de Mato Grosso do Sul.
- 15.5.** Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para o cargo oferecido e durante a vigência do Concurso, por necessidade da Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS, poderão ser nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS.
- 15.6.** O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS
- 15.7.** Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.
- 15.8.** A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 15.9.** Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado nos crimes de tráfico de entorpecentes, contra a dignidade sexual, contra a administração pública, ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.
- 15.10.** Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, por meio dos telefones (67) 3345-5910, 3345-5915 ou ainda pelo site www.fapec.org/concursos.
- 15.11.** As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, por meio da publicação do Edital correspondente.
- 15.12.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovados pelo Prefeito da Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS.

Figueirópolis/MS, 12 de março de 2024.

JUVENAL CONSOLARO
PREFEITO MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS

**ANEXO I – DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:****1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
1.	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	CR*	Curso Superior completo em Administração, com registro no Conselho da Área Curso Superior completo em Administração ou de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos, com registro no Conselho da Área	40h	R\$6.118,19 Nível III para Curso Superior completo em Administração (R\$ 6.118,19) e Nível I para Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos (R\$ 3.687,54)	Estabelecer diretrizes para implantação e desenvolvimento de programas de administração de salários e benefícios, treinamento, desenvolvimento e planos de carreira dos servidores públicos municipais; planejar, organizar, dirigir e controlar programas e projetos que envolvam a gestão de recursos humanos; estabelecer processos e procedimentos para as atividades atinentes à área de recursos humanos; participar da fixação e aplicação das políticas e estratégias de recursos humanos da instituição; emitir pareceres técnicos acerca da legalidade dos processos atinentes a área de recursos humanos, bem como na concessão de vantagens, licenças e benefícios; analisar a folha de pagamento, elaborar minutas de decretos, portarias e projetos de lei sobre assuntos relacionados à administração de Recursos Humanos; acompanhar e coordenar outras atividades e projetos relacionados à administração de recursos humanos; Cumprir e fazer cumprir as Leis; enviar documentos para o Tribunal de Contas do Estado. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior. É dever do servidor, exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, bem como zelar pelo patrimônio e garantir a economia do material utilizado. Executar outras tarefas correlatas.
2.	ASSISTENTE SOCIAL	01 + CR*	Curso Superior completo Com Registro no CRESS	30h	R\$6.118,19	Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Serviço Social; orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; Elaborar e coordenar projetos de interesse público; Promover o acompanhamento e a revisão de benefícios de prestação continuada; Coordenar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal; Organizar e realizar conferências; Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas, aplicando técnicas básicas do serviço social; Executar outras tarefas correlatas.
3.	CONTADOR	CR*	Curso Superior completo com	40h	R\$6.118,19	Interpretar e aplicar a legislação fiscal, tributária e o plano de contas; orientar e efetuar registros e operações contábeis, orçamentárias e



			registro no CRC			patrimoniais, bem como os trabalhos de contabilização de documentos e prestação de contas; realizar a conciliação de contas; classificar e avaliar despesas; efetuar cálculos contábeis; elaborar balancetes, balanços, relatórios e demonstrativos de contas; atender auditoria e fiscalizações; executar outras tarefas correlatas.
4.	ENFERMEIRO	01+CR	Curso Superior completo com registro no COREN	40h	R\$6.118,19	Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejar, organizar a coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de Enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; Prestar assistência de enfermagem; Participar de programas de educação visando à melhoria de saúde da população; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Executar outras tarefas correlatas.
5.	ENGENHEIRO AMBIENTAL	01+CR	Curso Superior completo com Registro no CREA	30h	R\$7.272,00	Atuar na área de estudos e planejamento ambientais para projetos; Contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA's), por meio de levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos, prognósticos e indicação de medidas e programas de controle relativos a recursos florestais, solos, aptidão agrícola, e usos e cobertura vegetal do solo; Contribuir para a elaboração de Projetos Básicos Ambientais (PBA), com a caracterização dos impactos ambientais e a descrição de medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento da flora, recuperação de áreas degradadas e implantação de faixa ciliar; Participar do planejamento de atividades de conservação de recursos naturais do solo e da flora, visando a manutenção da biodiversidade; Participar do planejamento de projetos de extensão florestal e educação ambiental nos aspectos relacionados à preservação da flora e da fauna; Planejar e controlar os programas florestais e ambientais aplicados nas instalações da Empresa ou os conveniados com entidades externas; Elaborar e acompanhar projetos globais relativos a programas de ocupação florestal, paisagismo, controle de erosão, manutenção de áreas verdes, inventário e manejo de áreas silvestres, produção de mudas e outras atividades correlatas ao ecossistema terrestre no âmbito do Município; Executar outras tarefas correlatas.
6.	ENGENHEIRO CIVIL	01+CR	Curso Superior completo com Registro no CREA	30h	R\$ 7.272,00	Desenvolver as diversas etapas de estudos e projetos em geral; supervisionar a execução das obras; projetar estruturas civis de obras; supervisionar e participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias; desenvolver estudos e coordenar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias; definir cronogramas, estudos de viabilidade técnico-econômica; fornecer assistência técnica de



						consultoria de projeto, construção, planejamento e controle de obras, programas e serviços civis de sua área de atuação; Executar outras tarefas correlatas.
7.	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	01+CR	Curso Superior completo com Registro no CRF	40h	R\$ 6.118,19	Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação a compra de medicamentos; Controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; Planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; Coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; Orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; Responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; avaliar o custo do consumo de medicamentos; Realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; Realizar treinamento e orientar os profissionais da área; Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciando acompanhamento do uso (farmacovigilância); Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; fiscalizar as farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; Executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário medico; Executar outras tarefas correlatas.
8.	FISIOTERAPEUTA	01+CR	Curso Superior completo com Registro no Crefito	30h	R\$ 6.118,19	Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, por meio de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; 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 necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; Exercer outras atividades correlatas.
9.	PSICÓLOGO	CR*	Curso Superior completo com Registro no CRP	40h	R\$ 6.118,19	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas 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 aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalhos de orientação aos pais por meio de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com pais responsáveis; Executar outras atividades correlatas.

CR*: CADASTRO RESERVA

2. CARGOS DO MAGISTÉRIO

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
10.	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	CR*	Licenciatura de nível superior na área de atuação ou Curso Normal, de nível médio, com formação mínima de 03 (três) anos.	20h	Nível I (Curso Normal, de nível médio, com formação mínima de 03 (três) anos) – R\$ 2.148,19 ou Nível II (Licenciatura de nível superior na área de	Cumprir o horário e o calendário escolar; estar presente na unidade escolar, pelo menos 10 (dez) minutos antes do início das aulas; comunicar, em tempo hábil, à direção suas eventuais faltas; zelar pela disciplina e ordem dentro da sala e no ambiente escolar, principalmente, sendo exemplo para a criança; atender às solicitações da direção ou de outros órgãos feitas no interesse do ensino; participar de reuniões administrativas, técnicas, sociais, seminários e encontros; colaborar com a direção na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo da comunidade; preparar convenientemente as aulas; reger suas atividades de acordo com o plano elaborado, adequando-o às situações imprevistas; executar os programas das atividades que devem ser feitos com a máxima clareza, precisão e presteza; manter rigorosamente em dia a escrituração dos diários de classe e demais documentos escolares de sua



					atuação) – R\$ 3.222.47	responsabilidade; proceder ao registro do desenvolvimento da aprendizagem da criança, tomando como referência os princípios e objetivos estabelecidos para esta etapa da educação, entregando-os bimestralmente à secretaria no prazo que lhe for estipulado; comunicar à coordenação pedagógica o nome das crianças que apresentarem dificuldades na execução das experiências realizadas que de certa forma não condizem com o marco de desenvolvimento infantil da faixa etária relacionada; tratar com o devido respeito à direção e demais funcionários desta unidade escolar, mantendo espírito de colaboração e solidariedade; elaborar o planejamento de ensino e apresentá-lo no prazo determinado pela coordenação pedagógica; repor a carga horária deficitária em período previamente combinado com a direção, crianças e pais; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; e analisar, juntamente com a coordenação pedagógica e a direção, as ementas curriculares das crianças.
11.	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO	03+CR	Licenciatura de nível superior na área de atuação para as séries iniciais e finais do ensino fundamental.	20h	R\$3.222.47	Cumprir o horário e o calendário escolar; estar presente na unidade escolar pelo menos 10 (dez) minutos antes do início das aulas; comunicar, em tempo hábil, à direção escolar suas eventuais faltas; zelar pela disciplina e ordem dentro da sala e no ambiente escolar, principalmente, sendo exemplo para o aluno; atender às solicitações da direção escolar ou de outros órgãos, feitas no interesse do ensino; participar de reuniões administrativas, técnicas, sociais, seminários e encontros; colaborar com a direção escolar na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo da comunidade; preparar convenientemente as aulas; reger suas atividades de acordo com o plano elaborado, adequando-o às situações imprevistas; executar os programas das atividades que devem ser feitos com a máxima clareza, precisão e presteza; manter rigorosamente em dia a escrituração dos diários de classe e demais documentos escolares de sua responsabilidade; proceder às avaliações dos alunos, atribuindo-lhes notas de aproveitamento, entregando-as bimestralmente à secretaria no prazo que lhe for estipulado; comentar com os alunos os resultados dos trabalhos e das avaliações, esclarecendo-lhes os erros que tenham cometido; comunicar à coordenação pedagógica o nome dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; tratar com o devido respeito à direção escolar e demais funcionários desta unidade escolar, mantendo espírito de colaboração e solidariedade; proceder à revisão de provas, quando solicitado; elaborar o planejamento de ensino e apresentá-lo no prazo determinado pela coordenação pedagógica; repor a carga horária deficitária em período previamente combinado com a direção escolar, alunos e pais; analisar juntamente com a coordenação pedagógica e a direção escolar as ementas curriculares dos alunos; participar da avaliação institucional interna; participar das



						reuniões do conselho de classe; ministrar os conhecimentos educacionais necessários ao processo ensino-aprendizagem, possibilitando aos alunos o seu desenvolvimento global e pedagógico.
--	--	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CR*: CADASTRO RESERVA

3. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
12.	AGENTE DE ENDEMIAS	02+CR	Ensino médio completo	40h	R\$2.824,00	Exercício de atividades, regulamentadas pela Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: a) Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; b) realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; c) identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; d) divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; e) realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; f) cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; g) execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; h) execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; i) registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; j) identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; k) mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por



						<p>profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação: I - no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; II - na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; III - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; IV - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; V - na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde. O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental. Desenvolver mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação</p>
13.	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CR	Ensino médio completo	40h	R\$ 2.236.74	<p>Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa; redação de documentos diversos; trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; atendimento ao público interno e externo em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; realização de atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, desenvolvimento organizacional; executar outras tarefas correlatas. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, bem como zelar pelo patrimônio e garantir a economia do material utilizado. Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; Atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; ler e arquivar</p>



						publicações; organizar e confeccionar quadros de avisos; executar outras tarefas correlatas.
14.	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	07+CR	Habilitação mínima em magistério	40h	R\$ 2.124.28	Cuidar das crianças de 0 a 6 anos de idade da Rede Municipal de Ensino; Auxiliar no desenvolvimento da linguagem oral e escrita das crianças; Orientar a construção do conhecimento; contribuir na elaboração projetos pedagógicos; Ajudar na preparação do material pedagógico; Propor brincadeiras e atividades lúdicas de acordo com a faixa etária; providenciar a limpeza e assepsia das crianças; auxiliar o professor nas atividades rotineiras; executar outras tarefas correlatas.
15.	INSPETOR DE ALUNOS	CR	Ensino médio completo	40h	R\$ 2.236.74	Desenvolver trabalho educativo junto ao corpo discente; responsabilizar-se pelas atividades e disciplina dos alunos durante os períodos de intervalo, entrada e saída da unidade escolar; colaborar na formação e informação dos alunos; conduzir o discente na aquisição de hábitos e atitudes; zelar pelo patrimônio da unidade escolar; comunicar sistematicamente à direção o andamento da dinâmica da unidade; registrar os comportamentos inadequados dos estudantes comunicando ao coordenador; participar de reuniões da direção sempre que convocado; elaborar relatórios sobre suas atividades; executar outras atividades correlatas. É dever do servidor, exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, bem como zelar pelo patrimônio e garantir a economia do material utilizado. Executar outras tarefas correlatas.
16.	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CR	Curso técnico em saúde e segurança do trabalho, com registro no MTE	40h	R\$ 2.888.06	Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto as atitudes de segurança no trabalho; Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho; Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da Prefeitura Municipal, visando a criação de condições mais seguras no trabalho; Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; Supervisionar os serviços de cantina,



						<p>vigilância e portaria, visando garantir o bom atendimento ao público interno e visitantes; Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI); Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas; Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente; Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho; Prestar apoio à SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho), organizando as atividades e recursos necessários; Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado; Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho; Executar outras tarefas correlatas</p>
17.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	03+CR	Ensino Médio completo com Registro no COREN	40h	R\$ 3.491.25	<p>Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; Preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva,</p>



						utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.
18.	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	CR	Ensino médio completo com registro no CTR	24h	R\$ 2.454.25	Preparar materiais e equipamentos para realização de exames; Operar equipamentos na realização de exames de radiologia convencional e digital na área do radiodiagnóstico (Radiologia Geral, Radiografia Digital, Mamografia, Densitometria Óssea, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética.) estabelecido na Resolução do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia; Executar outras tarefas correlatas.
19.	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	01+ CR	Ensino médio completo com registro no CRO	40h	R\$ 2.454.25	Sob a supervisão do odontólogo, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Executar outras tarefas correlatas.

CR*: CADASTRO RESERVA

4. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
20.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02+CR	Ensino fundamental completo	40h	R\$ 1.755.61	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; Manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; Executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; Elaborar e digitar planilhas e correspondências; Atualizar tabelas e quadros demonstrativos; Emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; Cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Ler e arquivar publicações; Receber e dar



						encaminhamento às reclamações; Organizar e confeccionar quadros de avisos; Relacionar e controlar bens patrimoniais; Solicitar manutenção predial e de equipamentos; Receber e abrir correspondências; Preencher formulários, relatórios e outros documentos; Atualizar e manter arquivos organizados; Acompanhar reuniões de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional; Executar outras tarefas correlatas.
21.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01+CR	Alfabetizado	40h	R\$ 1.610.65	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar outras tarefas correlatas.
22.	MERENDEIRA	01+CR	5º Ano do ensino fundamental	40h	R\$ 1.610.65	Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Informar quando houver necessidade de reposição de estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares e cardápio previamente enviados pelos Nutricionistas; Preparar as refeições dos alunos; Manter rigorosa higiene pessoal e zelar para que sua auxiliar também a mantenha; Executar outras atividades correlatas.
23.	MOTORISTA	06+CR	Alfabetizado com CNH "D"	40h	R\$ 2.231.14	Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondência ou carga que lhe for confiada; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no



						funcionamento do veículo; Prover o abastecimento de combustível, óleo e água; Preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; Executar outras tarefas correlatas.
24.	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	04+CR	<p>1- Alfabetizado.</p> <p>2- Requisitos exigidos de acordo com o inciso IV, do art. 143 e art. 138 do CTB:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ter idade superior a 21 anos; - Ser habilitado na categoria "D" ou "E"; - Apresentar registro emitido pelo órgão de trânsito da inexistência de infrações de trânsito ou não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 (doze) meses (Redação dada pela Lei n. 14.071/2020); - Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN; 	40h	R\$ 2.231.14	<p>Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador. Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto, o motorista deverá apresentar justificativa por escrito ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação para as devidas adequações. Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo enquanto estiver em sua posse. Testar os veículos, diariamente, quanto aos itens de segurança e bom funcionamento, tais como sistema de freios e embreagem, limpadores de parabrisas, funcionamento dos cintos de segurança, calibragem e estado dos pneus, níveis de água e óleo do motor e combustível. Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso, tais como encostas de rios, interior de propriedades particulares não outros locais inapropriados para movimentação do veículo escolar, sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque. Estar sempre munido do respectivo documento de habilitação, do documento do veículo, bem como trajar-se adequadamente durante o horário de expediente. Não promover, incentivar ou permitir, em hipótese alguma, a superlotação do veículo escolar, sendo obrigatoriamente respeitada sua lotação máxima. Realizar, obrigatoriamente, outras atividades relacionadas à área de atuação e demandadas pela chefia imediata.</p>



			<p>- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da carteira nacional de habilitação/ CNH, pena decorrente de crime de trânsito, bem como não estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.</p> <p>3- Os requisitos básicos postulados não exclui a competência municipal de aplicar as exigências em seus regulamentos, para o transporte de escolares</p>			
25.	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	04+CR	Alfabetizado com CNH "C"	40h	R\$ 2.888,06	Conduzir e operar máquinas de grande porte, destinadas ao serviço de construção e conservação de estradas e ruas; Fazer escavações, terraplenagens, aterros e compressões de solo; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue e outros implementos afins, mantendo-os em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; comunicar ao superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do equipamento; Providenciar no abastecimento do combustível, óleo e água; eventualmente, dirigir outra espécie de veículo; Auxiliar em trabalhos de mecânica e outros semelhantes; Executar outras tarefas correlatas
26.	VIGILANTE.	CR	5º Ano do ensino fundamental	40h	R\$ 1.610,65	Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Municipalidade; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão



						competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa dos prédios municipais e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências dos prédios municipais, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Executar outras tarefas correlatas.
--	--	--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CR*: CADASTRO RESERVA



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

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

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Números naturais e inteiros. Múltiplos e divisores. Porcentagem. Teoria dos conjuntos. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.

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

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Regra de Três Simples. Equações de Primeiro Grau. Sistema Monetário Brasileiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Provisão de recursos humanos (Recrutamento e Seleção com foco em análise e avaliação curricular e documental); Manutenção de pessoas (Avaliação de desempenho, pesquisa de clima, gestão de remuneração e benefícios); Desenvolvimento de pessoas (Controles de treinamento e desenvolvimento de equipes); Indicadores de RH; Legislação Trabalhista (CLT). Saúde Segurança do Trabalhador. Noção de subsistemas de RH; Cultura Organizacional e seus componentes; Métodos de avaliação de desempenho; Avaliação formativa e avaliação da aprendizagem. IN 88/TCEMS de 03 de outubro de 2018 e suas alterações: Anexo V - Atos De Pessoal.

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), PCC do magistério (Lei Complementar nº 050/2017 e Lei Complementar nº 052/2017), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências). Lei Complementar nº 103/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Figueirópolis no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências); 3 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023). 4 - Lei de Contratação por tempo determinado (Lei nº 371/2017, Lei nº 372/2017, Lei nº 396/2017, Lei nº 474/2022 e Lei nº 477/2022);

ASSISTENTE SOCIAL

Ética e Serviço Social. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social: Lei de Regulamentação da Profissão, Código de Ética Profissional e Resoluções do CFESS. Orientações técnicas do CFESS: Parâmetros de atuação do Assistente Social na Política de Assistência Social e Saúde; Subsídios para a atuação de assistentes sociais na Política de Educação; Atribuições Privativas do/a Assistente Social em Questão; Cadernos CFESS: série o que é preconceito. Relação Estado/Sociedade: A questão social no Brasil. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Seguridade Social Brasileira. Direitos e as políticas sociais no Brasil. Gestão social das políticas públicas. Financiamento das políticas sociais;



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

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências) 3 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023), e 4 - Lei Municipal do SUAS (nº 468/2021).

CONTADOR

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceitos, Alcance, Objeto, Princípios, Regimes Contábeis; Receita e Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores; Controle Interno e Externo; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: conceito, objetivo, estrutura e classificação das contas; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: tipos, conceito, estrutura, elaboração e análise. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP (9ª Edição, aprovada pela Portaria STN nº 1.121/2021). Legislação básica: Lei nº 4.320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000. Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016; SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 e Decreto nº 11.644, de 16 de agosto de 2023). Orçamento Público: Conceito, Princípios, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. Código de Ética do Profissional Contador e Código Tributário do Município.

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências) e, 3 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023).

ENFERMEIRO

Competências do Enfermeiro segundo a Lei do Exercício Profissional. Princípios éticos e legais da prática profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: atenção básica de saúde; promoção da saúde; prevenção de doenças, riscos, agravos e eventos à saúde e reabilitação do cliente; educação em saúde; doenças como problemas de saúde pública (emergentes, reemergentes e negligenciadas); doenças tropicais e infectocontagiosas; Políticas Nacionais de Saúde no Brasil; Sistema de Vigilância à Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária; atuação do enfermeiro (a) nos programas do Ministério da Saúde (assistência à saúde da mulher, homem, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde do adulto e do idoso, DST e AIDS, Tuberculose e Hanseníase, Hipertensão e Diabetes). Programa Nacional de Imunização e de Imunológicos Especiais. Vacinas e suas indicações. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, pulmonar, renal, hepática, endócrina, neurológica e hematológica). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes submetido a diferentes tratamentos cirúrgicos (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios. Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem. Cirurgia Segura. Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puerpera, ao recém-nascido e à criança. Assistência de enfermagem em situações de urgência e



emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos e adultos em estado grave. Enfermagem em Saúde Mental. Prevenção e controle das infecções relacionadas aos serviços de saúde e infecções hospitalares. Acidentes de trabalho com material biológico. Emprego de precauções por via de transmissão de doenças e medidas de biossegurança. Boas práticas para o processamento de produtos para saúde (classificação de artigos e superfícies hospitalares, desinfecção, limpeza, esterilização de material). Atuação do enfermeiro em central de material esterilizado métodos e técnicas de avaliação clínica: exame físico, sinais vitais, pressão venosa central, identificação de sinais e sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, exames de diagnósticos laboratoriais, de imagem e complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações, prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparo e administração de medicamentos, cateterismo vesical, gastrointestinal e vascular. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; Portaria MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências), 3 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023). 4 - Decreto Municipal nº 070, de 06 de junho de 2016 (Regulamenta o exercício das funções do cargo de enfermeiro no âmbito da secretaria municipal de saúde do município de Figueirópolis), e 5 - Decreto Municipal nº 57, de 21 de junho de 2016, (Aprova a estrutura de funcionamento do Hospital Municipal de Figueirópolis e dá outras providências).

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Noções de geotecnologias: sistema de posicionamento global (GPS), noções básicas de escalas e sistemas de projeção, coordenadas, dados vetoriais e dados raster, sistema de informações geográficas (SIG) e sensoriamento remoto. Noções de hidrologia: bacias hidrográficas e ciclo hidrológico. Sistemas urbanos de abastecimento de água: mananciais, tratamento de água, padrões de potabilidade. Sistemas urbanos de esgotos sanitários: características físico-químicas e bacteriológicas dos esgotos sanitários, alternativas de tratamento de esgotos. Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos: caracterização e classificação dos resíduos sólidos, alternativas de tratamento e disposição final. Noções de Controle de poluição solo ar e água. Legislação ambiental aplicada: Lei nº 11.445/2007; Lei nº 12.305/2010; Resolução nº 237/97 - CONAMA; Resolução nº 357/2005 - CONAMA; Resolução nº 430/2011- CONAMA; NBR 10004/2004; Deliberação CECA/MS nº 36, de 27 de junho de 2012; Lei nº 9.433/1997; Lei nº 6.938/1981; Resolução SEMADE nº 009, de 13 de maio de 2015; Resolução SEMAC Nº 24 DE 30/12/2014; Lei nº 12.651/2012; Decreto Federal nº 7830/2012, Decreto nº 8235/2014; Resolução SEMAC nº 11/2014 e Decreto Estadual nº 13.977/2014. Resolução RDC 222 ANVISA; Resoluções CONAMA 307/2002, CONAMA nº420/2009, CONAMA 375, CONAMA 416, CONAMA 404; Portaria de Consolidação nº 5" de 28.09.2017 - Do Controle e da Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade (Origem: PRT MS/GM 2914/2011); ABNT NBR 13896 - Aterros de resíduos não perigosos - Critérios para projeto, implantação e operação; ABNT NBR 15113 - Resíduos sólidos da construção civil e resíduos inertes - Aterros - Diretrizes para projeto, implantação e operação ABNT NBR - Apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos; lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010. Legislação cartográfica: Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984; Decreto nº 6.666, de 27 de novembro de 2008. Lei nº 14.133, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências), 3 - Plano Diretor do Município (Lei Complementar nº 45/2017); e 4 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023).

ENGENHEIRO CIVIL

Topografia: Planimetria, Altimetria e Desenho Topográfico. Mecânica dos Solos: Fundamentos de Geologia, Caracterização e Comportamento dos Solos, Aplicações em Obras de Terra, Fundações. Hidrologia: Ciclo Hidrológico,



Precipitação, Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos, Evaporação. Hidráulica: Escoamento em Conduitos Forçados e Canais, Hidrometria. Teoria das Estruturas: Morfologia das Estruturas, Isostática, Princípios de Hiperestática. Materiais de Construção Civil: Elementos de Ciências dos Materiais, Tecnologia dos Materiais de Construção Civil. Sistemas Estruturais: Estruturas de Concreto, Estruturas Metálicas, Estruturas de Madeiras. Transportes: Estradas, Técnica e Economia dos Transportes. Saneamento Básico: Abastecimento de Água, Sistemas de Esgotos, Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Construção Civil: Tecnologia da Construção Civil, Planejamento e Controle das Construções. Código de Obras e Posturas do Município. Lei parcelamento do solo (LC nº 001/2005), código de postura (Lei Complementar nº 016/2010), código de obras (Lei nº 009/2008), Lei nº 14.133, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências); 3 - Plano Diretor do Município (Lei Complementar nº 45/2017); e 4 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023).

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

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

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências); e 3 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023).

FISIOTERAPEUTA

Clínica em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Amputados, Próteses e Órteses. Anatomia, Fisiologia e Fisiopatologia dos Sistemas: Musculoesquelético, Neurológico, Respiratório, Cardiovascular e Uroginecológico. Anamnese e Exame Físico-Funcional; Recursos Terapêuticos Manuais; Recursos Eletrotermofototerapêuticos; Princípios Básicos em Cinesiologia e Cinesioterapia; Próteses e Órteses; Fisioterapia aplicada a promoção da saúde, recuperação e reabilitação



nos diferentes ciclos da vida humana (Infância, Adolescência, Adultos e Velhice) e nos principais campos de atuação do Fisioterapeuta (ambulatorial ou hospitalar). Ética do Fisioterapeuta. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; Portaria MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências); e 3 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023).

PSICÓLOGO

O desenvolvimento humano. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica; Psicopatologias. Abordagens psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Políticas de saúde mental. Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Conhecimentos e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos. Políticas Públicas de Assistência e Trabalho em Equipe. Ética profissional.

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências) e 3 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES ÁREA DA EDUCAÇÃO

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

O processo de Alfabetização e Letramento. As contribuições da Psicogênese da Língua escrita. O processo de Adaptação na Educação Infantil e o papel do professor. Projetos na Educação Infantil. A importância da ludicidade no contexto educativo. Rotina e a organização do tempo e do espaço na Educação Infantil (jogos, brincadeiras, música, artes, dança, cantigas, histórias). As contribuições de Rousseau, Froebel, Decroly, Freinet, Pestalozzi e Montessori para infância e a Educação Infantil. A teoria de Jean Piaget do desenvolvimento cognitivo: as influências, as tendências e os estágios de desenvolvimento. A perspectiva sociocultural de Vygotsky: o papel dos adultos e dos pares. O pensamento de Wallon. A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular BNCC/MEC. Pressupostos norteadores do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil-RCNEI/MEC.

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

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO

Princípios do Construtivismo: estudos de Piaget e Ferreiro. Pensamento de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais em Educação e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana no currículo do Ensino da Educação Básica. Tendências Pedagógicas no Brasil. Pedagogia de Projetos. Concepções de aprendizagem. Alfabetização e Letramento e Práticas Pedagógicas. Planejamento da prática educativa. Avaliação do



processo de ensino e de aprendizagem nos anos iniciais do ensino fundamental. A avaliação externa e seus impactos sobre a prática docente. Competências e habilidades em uma perspectiva crítica.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES NÍVEL MÉDIO

AGENTE DE ENDEMIAS

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

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências; ; 3- Plano Diretor do Município (Lei Complementar nº 45/20217); e 4 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023).

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe. Atendimento aos públicos interno e externo. Redação oficial: objetivos, características textuais, adequação linguística, tipos de documentos oficiais, redação de expedientes (conforme Manual da Presidência da República). Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Sistema operacional Microsoft Windows. Internet. Noções de segurança.



Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências; 3 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023).

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Contribuições da Abordagem Pikler. Contribuições da Abordagem Reggio Emilia. As concepções de criança e Infância. Cuidar e Educar na Educação Infantil. Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil (2010). BNCC-Base Nacional Comum Curricular. Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (2018). Lei no. 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Dos Princípios e Fins da Educação Nacional; Do Direito à Educação e do Dever de Educar; Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino; DA EDUCAÇÃO BÁSICA; Das Disposições Gerais e Da Educação Infantil; DA EDUCAÇÃO ESPECIAL) e Noções de primeiros socorros.

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências); e 3 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023).

INSPETOR DE ALUNOS

Relação interpessoal e ética profissional. Direitos fundamentais das crianças e adolescentes. O cotidiano na escola: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Relação família e escola. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/90 e alterações posteriores).

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências) e 3 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023).

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Conceitos básicos em segurança do trabalho. Acidentes do trabalho; Avaliação do trabalho e do ambiente do trabalho, quantitativa e qualitativamente. Inspeção de rotina do local de trabalho. Estratégia de controle. Análise do processo de trabalho. Características de mão de obra; Liberação de área para trabalho, para garantir a integridade física dos empregados e das instalações da empresa; sinalização de segurança. CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho. Índices de frequência e de gravidade; EPI – Equipamento de Proteção Individual. EPC – Equipamento de Proteção Coletiva; Caracterização da exposição a riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos); Intervenção em ambiente de trabalho. Entendimentos sobre empregador, empregado, empresa, estabelecimento, setor de serviço, canteiro de obra, frete de trabalho, local de trabalho e plataformas, para fins de aplicação das NRs; Condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; Conceitos básicos sobre prevenção e combate a incêndios, atuação da brigada de incêndio. O papel da CIPA e o contexto com o SESMT. Elaboração de relatórios e estatísticas pertinentes à segurança do trabalho; Planejamento e execução de metodologias relacionadas com a prevenção de acidentes; Aplicação e orientação prática das Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho. Outros problemas específicos do trabalho. Avaliação preliminar de risco. Implementação do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Todas as Normas Regulamentadoras (Portaria nº 3.214/1978).

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023), Lei Complementar nº 101/2024 (Cria cargos de provimento efetivo e dá outras providências), ; e 3 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré-hospitalar; Atendimento a múltiplas vítimas; Prevenção do trauma; Biomecânica do trauma; Avaliação e atendimento inicial às emergências; Suporte Básico de Vida; Trauma torácico; Alterações Circulatórias; Trauma abdominal; Trauma Cranioencefálico; Trauma Raqui-medular; Trauma Musculoesquelético; Trauma Térmico; Trauma na Criança; Trauma no Idoso; Triage, transporte; Materiais e equipamentos para sala de emergência; Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem; Síndrome de Abstinência



do álcool condutas de enfermagem; Alterações metabólicas; Ética profissional; Psiquiatria condutas do enfermagem/abordagem; cálculo de medicação; Administração de drogas em urgência e emergência; ECG - alterações básicas; Desfibrilação Automática Externa; Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. Legislação - Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde, de 05/11/2002 – Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. PORTARIA Nº 2.026/GM do Ministério da Saúde de 24/08/2011 - Aprova as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação Médica das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências. PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 2.657/GM de 16/12/2004 - Estabelece as atribuições das centrais de regulação médica de urgências e o dimensionamento técnico para a estruturação e operacionalização das Centrais SAMU-192. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; Portaria MS/GM Nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências); 3 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023).

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

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

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências); 3 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023).

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

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

Legislação do Município: 1 - Lei Orgânica do Município; 2 - Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, (Lei Complementar nº 089/2023, Lei Complementar nº 101/2024), Lei Complementar nº 102/2024 (Dispõe



sobre a regulamentação das atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências); 3 - Estatuto dos Servidores (Lei complementar nº 94/2023).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES NÍVEL FUNDAMENTAL

MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

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



ANEXO III - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS			
Nome do Candidato:			
Nº da inscrição:	RG:	CPF nº:	Telefone para contato:
Candidato ao Cargo:		Edital nº:	
Prezada Comissão do Concurso: O candidato acima identificado, concorrendo a uma vaga no cargo indicado do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS, vem requerer a V. S ^a . que lhe sejam concedidas condições especiais para realizar a Prova Escrita (Objetiva), em virtude de:			
1. INSCRITO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:			
<input type="checkbox"/> Facilidade para acesso ao local de prova, por usar equipamento que impede subir escadas;			
<input type="checkbox"/> Confeção de prova especial ampliada, por ter deficiência visual (ambliope);			
<input type="checkbox"/> Ledor de prova com tempo adicional;			
<input type="checkbox"/> Tempo adicional (conforme solicitação em laudo)			
<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras, com tempo adicional;			
<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras;			
<input type="checkbox"/> Amparados pela Lei nº 10.826/2003 (porte de arma)			
2. NECESSITAR DE ACOMPANHANTE PARA AMAMENTAR SEU BEBÊ:			
Nome completo da pessoa que irá acompanhar o bebê para ser amamentado: _____, nº do RG _____ / _____, emitido por _____.			
Obs.: O original do documento informado deverá ser apresentado no dia da prova.			
3. ESTAR TEMPORARIAMENTE COM PROBLEMAS GRAVES DE SAÚDE:			
Que o impossibilita realizar a Prova Escrita (Objetiva) em condições normais, por estar: [] acidentado [] operado [] (outros), de acordo com atestado anexo, necessitando que lhe sejam disponibilizadas, no local de realização das provas escritas, as seguintes condições:			
Nestes termos, pede deferimento.			
(Cidade/UF), ____/ de _____ de 2024.			
_____ Assinatura do (a) candidato (o)			



ANEXO IV - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1.1. O Concurso constará de Provas Práticas onde serão convocados os candidatos aprovados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), dentro de até **10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para os cargos de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ENFERMEIRO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM** e até **05 (cinco) vezes** o número de vagas oferecidas para os de **MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, respeitados os empates na última posição.

1.2. A Avaliação será realizada em Figueirópolis/MS, em dia, horário e local a serem divulgados mediante Edital específico que será publicado no diário oficial do município, no portal de concursos da FAPEC (<https://fapec.org>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

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

1.4.1. Os candidatos aos cargos de **ENFERMEIRO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM** deverão apresentar o registro da entidade de fiscalização da profissão válido.

• DOS CRITÉRIOS PARA MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

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

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

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

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

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

☒ CRITÉRIO DE FALTAS:

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

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

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

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

e) POSTURA – uma falta equivale a 05 pontos.

01- FALTAS ELIMINATÓRIAS: (Será automaticamente considerado inapto o candidato que cometer uma dessas faltas)

Desobedecer à sinalização de parada obrigatória e/ou avançar a via preferencial.

Transitar em contramão de direção.

Provocar acidente durante a realização do exame e/ou não completar a realização de todas as etapas do exame.

Exceder a velocidade regulamentada para a via.

Apresentar-se com a capacidade psicomotora alterada em razão da ingestão de bebida alcoólica ou de outra substância psicoativa que determine dependência

02 – FALTAS GRAVES: (serão descontados 20 pontos de cada falta cometida)



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

• DOS CRITÉRIOS PARA OPERADOR DE MÁQUINAS

- Será avaliada a identificação geral, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, operação e segurança das máquinas.
- A prova consistirá de duas etapas:
 - a) 1ª etapa** - identificação geral e manutenção das máquinas;
 - b) 2ª etapa** - funcionamento, condução, operação e segurança.
- A primeira etapa vale 30 pontos e a segunda vale 70 pontos.



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

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O CARGO DE ENFERMEIRO

Serão avaliados conhecimentos conforme segue:

- Sinais Vitais e Exame Físico geral;
- Antropometria;
- Avaliação e evolução de feridas;
- Cálculo, diluição e administração de medicamentos.
- Atuação da equipe de enfermagem em Terapia Nutricional.
- Aplicação do processo de enfermagem e sistematização da assistência de enfermagem.

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Serão avaliados conhecimentos conforme segue:

- Sinais Vitais;
- Antropometria;
- Realização de curativos;
- Cálculo, diluição e administração de medicamentos.
- Atuação da equipe de enfermagem em Terapia Nutricional.

➤ MATERIAIS E MÉTODOS

- A prova prática para os cargos de ENFERMEIRO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM do Município de Figueirópolis/MS, utilizará a seguinte metodologia:

1. Será avaliado o conhecimento técnico e científico nos procedimentos a serem realizados, conforme disponibilizado em edital.
2. Serão organizadas as salas e oferta de materiais para a condução do caso e realização da prova simulada.
3. Os candidatos serão avaliados por meio da elaboração, execução, registro ou verbalização dos procedimentos, tendo em vista atenderem a lista de check list e espelho da prova.
4. A prova terá um tempo total de 15 minutos. Os candidatos serão orientados no momento da prova, sobre as divisões e sorteio dos temas.
5. Os candidatos receberão as orientações no início da prova, e individualmente, farão o sorteio do tema que executará dentro dos consultórios simulados. O tempo de 15 minutos, será contado a partir do soar do APITO. Cada candidato será avaliado individualmente.

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. A Prova Prática de Informática valerá 100 pontos, sendo atribuída à elaboração idêntica ao formulário de origem, sem erros, o qual candidato tenha produzido.
2. A Prova Prática constará de exercícios práticos realizados de maneira individual onde será mensurado o domínio que o candidato possui na utilização de recursos de informática, compreendendo: Edição, formatação de textos e tabelas e manipulação de fórmulas.



3. A avaliação utilizando o software Microsoft Word terá duração de 25 minutos;
4. Na correção da Prova Prática serão avaliados conhecimentos em nível prático, referente à editoração de textos e tabelas (configuração, formatação e digitação) e manipulação de fórmulas. A nota de cada candidato dependerá do desenvolvimento do trabalho por ele elaborado.
5. Na avaliação utilizando o software Microsoft Word, os erros serão descontados, conforme tabela abaixo:

Itens a serem avaliados	Descontos
Gravação do documento	05 pontos (considera-se erro a não gravação)
Impressão do documento	05 pontos (considera-se erro a não impressão)
Configuração	01 ponto para cada configuração não efetuada
Formatação	01 ponto para cada formatação não efetuada
Digitação e Ortografia (da cópia fiel do texto)	01 ponto a cada erro cometido pelo candidato, por:
	- falta de espaço entre as expressões do texto;
	- inversão de letras;
	- supressão de letras;
	- utilização inadequada de letra maiúscula ou minúscula;
	- acentuação incorreta;
	- falta de sinais de pontuação;
	- digitação repetida e indevida de letras;
	- palavras não digitadas;
	- não inclusão de tabela;
- falta de inserção de fórmula;	
- supressão de linhas e/ou colunas.	



ANEXO V - CRONOGRAMA DOS EVENTOS PRINCIPAIS DO CONCURSO PÚBLICO.

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

DATA	EVENTO
13/03/2024	Publicação do Edital
13 a 28/03/2024	Impugnação ao Edital – (solicitações para o e-mail: concurso@fapec.org)
13/03 a 08/04/2024	Período de Inscrição Geral
13 a 20/03/2024	Período de Inscrição Hipossuficientes
26/03/2024	Publicação do resultado das inscrições Hipossuficientes
26 e 27/03/2024	Recurso do resultado das inscrições Hipossuficientes
03/04/2024	Publicação do resultado dos recursos das inscrições Hipossuficientes
09/04/2024	Prazo para pagamento da inscrição
15/04/2024	Publicação da relação dos candidatos inscritos: deferidos
15 e 16/04/2024	Período para recurso das inscrições
22/04/2024	Publicação do resultado dos recursos e homologação dos inscritos
	Publicação da convocação para Prova Escrita
28/04/2024	Realização da Prova Escrita
02/05/2024	Publicação do Gabarito Preliminar
02 e 03/05/2024	Período de recurso do Gabarito Preliminar
13/05/2024	Publicação do resultado dos recursos contra o Gabarito
	Publicação do Gabarito Definitivo
	Publicação do Resultado da Prova Escrita (objetiva)
	Publicação dos candidatos habilitados para correção das Provas Discursivas
	Convocação para as Provas Práticas
19/05/2024	Realização das Provas Práticas
22/05/2024	Publicação do Resultado das Provas discursivas
	Publicação do resultado das Provas Práticas
22 e 23/05/2024	Período de recurso da correção das Provas Discursivas
	Período de Recurso do resultado das provas práticas
29/05/2024	Publicação do Resultado da Prova discursiva e práticas
	Publicação da convocação para as Provas de Títulos
03 a 05/06/2024	Realização das Provas de Títulos (modalidade online)
18/06/2024	Publicação do resultado das Provas de Títulos
18 e 19/06/2024	Período de recurso da Prova de Títulos
<u>26/06/2024</u>	Resultado Final dos Títulos
	Publicação do resultado Final
	Homologação do Concurso