



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL n. 1/2013 - SAD/SEPROTUR/AGRAER**  
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO EM CARGO DA**  
**CARREIRA GESTÃO DE ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO DO**  
**QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE**  
**DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E EXTENSÃO RURAL**

As **SECRETÁRIAS DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO** e de **DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DA PRODUÇÃO, DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO E DO TURISMO** e o **DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E EXTENSÃO RURAL**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Decreto n. 13.771, de 24 de setembro de 2013, tornam pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições do **Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013**, destinado ao provimento de cargos da carreira Gestão de Atividades de Desenvolvimento Agrário do Quadro Permanente de Pessoal da Agência de Desenvolvimento Agrário e Extensão Rural, que será regido pelos diplomas legais e regulamentares pertinentes e pelas normas e condições constantes neste Edital.

**I. DAS VAGAS:**

1.1 - O Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 será realizado sob a responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração em conjunto com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agrário, da Produção, da Indústria, do Comércio e do Turismo, para preenchimento de vagas no Quadro Permanente de Pessoal da Agência de Desenvolvimento Agrário e Extensão Rural.

1.2 - **Jornada de trabalho:** 40 horas semanais (turnos matutino e/ou vespertino e/ou noturno).

**1.3 - Dos Cargos:**

1.3.1- Cargo: Gestor de Desenvolvimento Rural

1.3.1.1 - Subsídio: R\$ 3.745,00 (três mil setecentos e quarenta e cinco reais)

1.3.2 - Cargo: Gestor Sócio-Organizacional Rural

1.3.2.1 - Subsídio: R\$ 2.354,00 (dois mil e trezentos e cinquenta e quatro reais)

1.3.3 - Cargo: Pesquisador

1.3.3.1 - Subsídio: R\$ 3.745,00 (três mil setecentos e quarenta e cinco reais)

1.3.4 - Cargo: Técnico de Desenvolvimento Rural

1.3.4.1 - Subsídio: R\$ 1.391,00 (hum mil trezentos e noventa e um reais)

1.4 - Após a aprovação no concurso os candidatos serão designados para desempenhar suas funções em qualquer município do Estado, conforme a necessidade da administração.

1.5 - O Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 será realizado em Campo Grande/MS.

1.6 - O Regime Jurídico dos cargos em concurso é o Estatutário, em conformidade com a Lei n.1.102, de 10 de outubro de 1990.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

1.7 - Os cargos, objeto deste Concurso, por cargo/habilitação, e escolaridade e requisitos são os estabelecidos no quadro a seguir:

<b>Cargo/Habilitação</b>	<b>Escolaridade e Requisitos</b>
Gestor de Desenvolvimento Rural (Engenheiro Agrônomo)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em Engenharia Agrônômica;</li><li>• Registro no Órgão de Fiscalização;</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, na categoria "B".</li></ul>
Gestor de Desenvolvimento Rural (Zootecnista)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em Zootecnia;</li><li>• Registro no Órgão de Fiscalização;</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, na categoria "B".</li></ul>
Gestor de Desenvolvimento Rural (Engenheiro Agrimensor)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em Engenharia de Agrimensura;</li><li>• Registro no Órgão de Fiscalização;</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, na categoria "B".</li></ul>
Gestor Sócio-Organizacional Rural (Administrador)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em Administração;</li><li>• Registro no Órgão de Fiscalização;</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, na categoria "B".</li></ul>
Gestor Sócio-Organizacional Rural (Contador)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em Ciências Contábeis;</li><li>• Registro no Órgão de Fiscalização;</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, na categoria "B".</li></ul>
Gestor Sócio-Organizacional Rural (Assistente Social)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em Serviço Social;</li><li>• Registro no Órgão de Fiscalização;</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, na categoria "B".</li></ul>
Pesquisador (Engenheiro Agrônomo ou Zootecnista)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em Engenharia Agrônômica ou em Zootecnia, acrescido de Curso de Pós-Graduação, no mínimo, com nível de Mestrado em Bovinocultura de Leite;</li><li>• Registro no Órgão de Fiscalização;</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, na categoria "B".</li></ul>
Pesquisador (Engenheiro Agrônomo)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Graduação em Engenharia Agrônômica, acrescido de Curso de Pós-Graduação, no mínimo, com nível de Mestrado em Fruticultura;</li><li>• Registro no Órgão de Fiscalização;</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, na categoria "B".</li></ul>
Técnico de Desenvolvimento Rural (Técnico Agropecuário)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Agropecuária;</li><li>• Registro no Órgão de Fiscalização;</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, na categoria "B".</li></ul>



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

Técnico de Desenvolvimento Rural (Técnico de Laboratório)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de Ensino Médio Profissionalizante de Técnico de Laboratório;</li><li>• Registro no Órgão de Fiscalização;</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, na categoria “B”.</li></ul>
--	---

1.8 - O quantitativo de vagas para os cargos de Gestor de Desenvolvimento Rural, de Gestor Sócio-Organizacional Rural, de Pesquisador e de Técnico de Desenvolvimento Rural, e a descrição das atividades básicas constam nos Anexos I e II deste Edital, estabelecidos por área de habilitação.

1.8.1 - Ao inscrever-se o candidato deverá optar pelo cargo/habilitação para o qual pretende concorrer.

1.9 - Descrição das habilidades básicas para o exercício do cargo:

- a) senso de responsabilidade e honestidade;
- b) habilidade em relacionar-se;
- c) manter valores e princípios éticos;
- d) eficiência operacional;
- e) conhecimentos de normas técnicas e legais da área de atuação;
- f) compromisso com a qualidade do trabalho que realiza;
- g) interesse e habilidade com as atribuições do cargo a que concorre;
- h) compromisso com os objetivos institucionais;
- i) disponibilidade para o trabalho nos municípios do Estado.

1.10 - Os candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública Estadual

## **II. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

2.1 - São requisitos para investidura em cargo público:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar quito com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- c) ter boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo e da área de formação, devidamente comprovada mediante exames a serem definidos no edital de convocação para a posse;
- d) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo;
- e) ter idade mínima de 18 anos;
- f) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

2.1.1 - Para ingresso no cargo público o candidato deverá:

- a) ter sido aprovado ou considerado apto em todas as etapas do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013;
- b) atender as demais condições de ingresso estabelecidas em edital próprio;
- c) entregar, no ato da posse, cópia dos documentos pessoais e apresentar os originais;
- d) não exercer cargo ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, em observância ao estabelecido no inciso XVI e no § 10 do art. 37 da Constituição Federal, exceto nas hipóteses constitucionalmente permitidas.

**III - DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, AO NEGRO OU AO ÍNDIO:**

3.1 - Aos candidatos com deficiência, aprovados no Concurso, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o quantitativo constante no anexo I, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, observando-se os dispositivos constantes no Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.1.1 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou de aposentadoria ou para pleitear ou justificar mudança de cargo e ainda assistência de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

3.1.2 - Após a nomeação e posse, durante o período de estágio probatório, será avaliada a compatibilidade entre a sua deficiência e o desempenho das atribuições de seu cargo; verificada a incompatibilidade, o servidor será exonerado.

3.2 - Aos candidatos que, no momento da inscrição, se declararem negro ou índio será reservada a cota de 10% (dez por cento) e de 3% (três por cento), respectivamente, das vagas oferecidas neste Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013, observado o quantitativo especificado no Anexo I, em conformidade com a Lei n. 3.594, de 10 de dezembro de 2008, e com a Lei n. 3.939, de 21 de julho de 2010.

3.3 - Na aplicação do percentual previsto nos itens 3.1 e 3.2 dever-se-á observar o estabelecido no art. 19 da Lei n. 3.808, de 18 de dezembro de 2009, e Decreto n. 13.141, de 31 de março de 2011.

3.4 - Os candidatos com deficiência, negros ou índios participarão do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a provas, a conteúdos programáticos, a critérios de avaliação e à classificação, assim como à duração, ao horário e ao local de realização das provas, conforme o estabelecido em edital específico.

3.5 - Para concorrer a uma das vagas o candidato com deficiência deverá:

- a) no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

b) realizar a inscrição via *Internet*, preenchendo o formulário disponível no *site* **www.concurso.ms.gov.br** e encaminhar ou entregar o laudo médico original, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID) e a causa da deficiência.

3.5.1 - O candidato ao efetuar inscrição via *Internet* deverá entregar pessoalmente ou encaminhar o laudo médico, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço abaixo, devendo ser postado impreterivelmente até o dia **8 de outubro de 2013**.

**Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013**

**Secretaria de Estado de Administração - SAD**

**Avenida Desembargador José Nunes da Cunha - s/n - Parque dos Poderes - Bloco I**

**CEP 79031-310 - Campo Grande-MS**

**Horário de Atendimento: das 8h às 13h (Horário de Mato Grosso do Sul)**

3.5.2 - O laudo médico não será devolvido e não será fornecida cópia desse laudo.

3.6 - O candidato com deficiência poderá requerer no ato da inscrição, se for o caso, tratamento diferenciado para o dia de realização das provas escritas, indicando no Formulário de Inscrição as condições de que necessita para a sua realização.

3.6.1 - O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial, em braile, ou ampliada ou de auxílio de leitor, além de enviar a documentação prevista no item 3.5, alínea “b”, deverá indicar no Formulário de Inscrição qual o tipo de auxílio que necessita para a realização da prova escrita.

3.6.1.1 - Os candidatos com deficiência visual que solicitarem a ampliação da prova deverão informar o tamanho da fonte, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte a prova será confeccionada em fonte tamanho 12.

3.6.2 - O candidato que necessitar de auxílio do intérprete de língua brasileira de sinais, além de enviar a documentação prevista no item 3.5, alínea “b”, deverá indicar no Formulário de Inscrição que necessita desse auxílio para a realização da prova escrita.

3.6.3 - O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar os recursos especiais necessários no formulário eletrônico de inscrição e, ainda, enviar atestado médico que justifique o atendimento especial nos termos do item 3.5, alínea “b”, sob pena de não ser atendida a necessidade do candidato.

3.7 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme normas constantes neste Edital perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e acarretará o não atendimento às condições especiais para realizar a prova, não podendo impetrar recurso dessa decisão.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 3.8 - A não observância do disposto no item 3.5 ou a não habilitação como pessoa com deficiência mediante laudo da perícia médica, durante o processo de realização do concurso, acarretará a perda do direito às vagas reservadas a candidato em tal condição.
- 3.9 - Para concorrer a uma das vagas o candidato negro ou índio deverá:
- a) declarar-se negro ou índio no ato da inscrição;
  - b) realizar a inscrição via *Internet*, preencher a declaração disponível no *site* **www.concurso.ms.gov.br** e entregá-la pessoalmente ou encaminhá-la para o endereço indicado no subitem 3.5.1.
  - c) comparecer em entrevista de verificação na data e local previstos em edital específico.
- 3.10 - O candidato índio deverá apresentar-se no local da entrevista munido da Cédula Oficial de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança com registro da etnia indígena, ou com o Registro Administrativo de Nascimento Indígena (RANI), expedido pela FUNAI, ou certidão de nascimento constando a etnia indígena.
- 3.11 - O candidato negro ou índio que não realizar a inscrição conforme as normas constantes neste Edital, que não comparecer na entrevista de verificação no prazo e local estabelecidos em edital próprio ou que não receber parecer conclusivo favorável da Comissão Especial, perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos optantes do Programa de Reserva de Vagas, não podendo impetrar recurso dessa decisão.
- 3.12 - As vagas previstas nos itens 3.1 e 3.2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos negros, índios ou portadores de deficiência, ou por reprovação no concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.
- 3.13 - Para todos os candidatos inscritos no Programa de Reserva de Vagas, inclusive para os candidatos indígenas, serão considerados como documento de identificação aqueles constantes no subitem 9.2.1.

#### **IV. DAS INSCRIÇÕES:**

- 4.1 - As inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 serão efetuadas, exclusivamente, via *Internet*, conforme procedimentos a seguir especificados:
- 4.1.1 - **Período: 26 de setembro a 8 de outubro de 2013.**
  - 4.1.2 - **Endereço Eletrônico do Concurso: [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).**
    - 4.1.2.1 - Neste endereço serão disponibilizados o Formulário de Inscrição “*online*” para preenchimento, o Documento de Arrecadação Estadual - DAEMS para pagamento de taxa, o Edital do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 contendo toda a regulamentação e informações referentes ao concurso e editais com os resultados de cada etapa.





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.3 - **Taxa de Inscrição:**

- a) **R\$ 143,36 (cento e quarenta e três reais e trinta e seis centavos)** para os cargos com exigibilidade de curso de Ensino Superior;
- b) **R\$ 89,60 (oitenta e nove reais e sessenta centavos)** para o cargo com exigibilidade de curso de Ensino Médio.

4.1.4 - A taxa de inscrição deverá ser paga através do Documento de Arrecadação Estadual - DAEMS até o término do expediente das Agências Bancárias e das Casas Lotéricas:

- a) Banco do Brasil (preferencialmente);
- b) Banco Itaú;
- c) Caixa Econômica Federal;
- d) Banco Bradesco;
- e) Banco HSBC Bank Brasil;
- f) Banco Cooperativo SICREDI;
- g) Casas Lotéricas.

4.1.5 - **Horário para Pagamento da Taxa de Inscrição:** das 8 horas do dia **26 de setembro de 2013** às 19 horas do dia **8 de outubro de 2013** (horário de Mato Grosso do Sul).

4.2 - Procedimentos para efetuar a inscrição:

- a) preencher os dados pessoais solicitados no Formulário de Inscrição “*on-line*” disponível no endereço eletrônico **www.concurso.ms.gov.br** e transmitir os dados via *Internet*;
  - a<sub>1</sub> - Os candidatos deverão indicar no Formulário de Inscrição o município que detém a vaga para a qual irá concorrer, deixando clara a opção da vaga disputada.
- b) imprimir o Documento de Arrecadação Estadual – DAEMS disponível no endereço eletrônico, após o preenchimento e envio do Formulário de Inscrição “*on-line*”;
- c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, mediante o DAEMS, nas Casas Lotéricas ou nas Agências Bancárias relacionadas no subitem 4.3.4, **preferencialmente** no Banco do Brasil e, **impreterivelmente**, até as 19h do dia **8 de outubro de 2013** (horário de Mato Grosso do Sul).

4.3 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

4.3.1 - Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

4.4 - O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da Lei, que após a habilitação no Concurso, no ato de posse do cargo, irá satisfazer todas as condições e exigências para o exercício do cargo, estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 4.4.1 - O candidato que não satisfaça todas as condições e requisitos exigidos na convocação para a nomeação e no ato de posse, mesmo que tenha sido aprovado, estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.5 - A compensação do pagamento da DAEMS poderá ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas, após sua realização.
- 4.6 - As Secretárias de Estado de Administração e de Desenvolvimento Agrário, da Produção, da Indústria, do Comércio e do Turismo não se responsabilizam:
- por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores de ordem técnica ou tecnológica que impossibilitem a transferência de dados;
  - pelo não encaminhamento do comprovante de pagamento pela Agência Bancária ou Casa Lotérica.
- 4.7 - Após as 17 horas do dia **8 de outubro de 2013** (horário de Mato Grosso do Sul) o acesso às inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 estará bloqueado.
- 4.8 - Após a comprovação do pagamento da taxa e aceitação da inscrição, o comprovante da inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br), observado o prazo previsto no item 4.5.
- 4.9 - **Isenção da Taxa de Inscrição:**
- 4.9.1 - Os candidatos amparados pela Lei n. 2.557, de 13 de dezembro de 2002, com alteração dada pela Lei n. 3.201, de 18 de abril de 2006, regulamentados pelos Decretos n. 11.232, de 27 de maio de 2003, n. 11.238, de 29 de maio de 2003, e n. 13.376, de 16 de fevereiro de 2012, e amparados pela Lei n. 2.887, de 21 de setembro de 2004, poderão solicitar isenção da Taxa de Inscrição do Concurso, conforme os procedimentos estabelecidos nessa legislação, observando:
- efetuar a inscrição via *Internet*, de acordo com o previsto na alínea “a” do item 4.4 deste Edital;
  - solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição por meio do requerimento disponível no endereço eletrônico [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).
  - postar, através de SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), ou entregar pessoalmente, no período de **26 e 27 de setembro de 2013**, o requerimento de isenção de taxa de inscrição devidamente assinado e demais documentos mencionados na legislação citada no “caput” deste subitem.
- 4.9.2 - Endereço para encaminhamento ou entrega dos documentos relacionados no item anterior:

**Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013**

**Secretaria de Estado de Administração - SAD**

**Avenida Desembargador José Nunes da Cunha - s/n - Parque dos Poderes - Bloco I**

**CEP 79031-310 - Campo Grande-MS**

**Horário de Atendimento: das 8h às 13h (Horário de Mato Grosso do Sul)**





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.9.3 - O candidato terá seu requerimento de isenção da taxa de inscrição **indeferido** quando:
- a) não cumprir as normas estabelecidas neste item;
  - b) deixar de efetuar o pedido de inscrição pela *internet*;
  - c) deixar de informar no requerimento o **número da inscrição**, que comprove seu pedido;
  - d) omitir informações;
  - e) falsificar documentos;
  - f) pleitear a isenção de taxa sem apresentação ou encaminhamento da documentação exigida na legislação pertinente;
  - g) entregar ou postar os documentos fora do prazo estabelecido no subitem 4.9.1, alínea “c” deste Edital;
  - h) não preencher os requisitos previstos na legislação vigente.
- 4.9.4 - A relação dos candidatos com requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido será publicada no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizada, via *Internet*, no site **www.concurso.ms.gov.br**.
- 4.9.5 - O candidato que tiver seu requerimento de isenção da taxa de inscrição **indeferido** deverá recolher o valor da taxa de acordo com o estabelecido no subitem 4.1.3 e nas alíneas “b” e “c” do item 4.2 deste Edital, até às 19 horas do dia **8 de outubro de 2013** (horário de Mato Grosso do Sul).
- 4.9.5.1 - O candidato perderá os direitos decorrentes da inscrição do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013, se não cumprir o estabelecido no “*caput*” deste subitem.
- 4.9.6- A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas às declarações feitas pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
- 4.9.6.1 - Responderá por infração o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção da taxa de inscrição.

**V. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS À INSCRIÇÃO:**

- 5.1 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 o direito de excluir aquele candidato que não preencher de forma completa e corretamente os campos do Formulário, em especial aqueles referentes ao nome, CPF, endereço e CEP de sua residência.
- 5.2 - O candidato terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 se utilizar o CPF de terceiros ou preencher irregularmente o CPF no Formulário de Inscrição *on-line*.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 5.3 - A inscrição cujo pagamento for realizado, por qualquer circunstância, após a data de encerramento das inscrições, não será acatada.
- 5.4 - Após a inscrição o candidato poderá realizar alteração no seu cadastro até o término do prazo das inscrições, através do *site* **www.concurso.ms.gov.br**, acessando a **Área do Candidato**.
- 5.5 - No caso da existência de mais de uma inscrição paga do mesmo candidato será validada somente a inscrição de data mais recente, se observados todos os procedimentos.
- 5.6 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.
- 5.7 - É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa de inscrição, assim como a transferência da inscrição para outro candidato ou para outra função.
- 5.8 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do evento por conveniência da Administração Estadual.
- 5.9 - O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em cheque bancário, sendo que:
- a) o pagamento efetuado em cheque somente será considerado aceito após a respectiva compensação;
  - b) em caso de devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será automaticamente tornada sem efeito.
- 5.10 - A inscrição será confirmada após a comprovação do pagamento da inscrição.

**VI. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

- 6.1 - A relação dos candidatos inscritos será divulgada no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizada, via *Internet*, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.
- 6.2 - Em caso de eventuais erros cadastrais (nome, número da identidade e endereço), o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação do edital com a relação dos candidatos inscritos, para solicitar as devidas correções, acessando a **Área de Candidato**, através do *site* **www.concurso.ms.gov.br**, e conforme procedimentos estabelecidos em edital.
- 6.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos publicados sobre o Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013, no Diário Oficial do Estado, para tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.
- 6.4 - Após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição será publicada a homologação das inscrições mediante edital, com a relação dos nomes dos candidatos inscritos no Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013, por cargo e por formação no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizado, via *Internet*, no *site* **www.concurso.ms.gov.br**.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

**VII. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013:**

7.1 - O Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 para ingresso no quadro de pessoal da Agência de Desenvolvimento Agrário e Extensão Rural constará das seguintes etapas:

- a) **Etapa I** - Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **Etapa II** - Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos com exigibilidade de curso de Ensino Superior.

7.1.1 - Para a realização de cada etapa deste Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013, os candidatos serão convocados através de edital próprio a ser publicado no Diário Oficial do Estado, especificando a data, o horário e o endereço do local de realização da respectiva etapa.

7.2 - Não haverá segunda chamada para nenhuma das etapas.

7.2.1 - O candidato convocado para a realização de qualquer uma das etapas que não comparecer no dia, local e horário determinados em edital, estará automaticamente excluído do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013.

**VIII. DA ETAPA I - DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

8.1 - A **Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em Campo Grande/MS, em data, horário e endereço que serão divulgados através de edital específico a ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço **www.imprensaoficial.ms.gov.br** e disponibilizado, via *Internet*, no site **www.concurso.ms.gov.br**.

8.1.1 - A **Prova Escrita Objetiva** terá a duração de 4 (quatro) horas, com previsão para o dia **24 de novembro de 2013**.

8.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato obter as informações corretas da data, horário e endereço determinados para a realização da prova.

8.3 - A **Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas, sendo uma única alternativa correta, e versará sobre assuntos do conteúdo programático constante no Anexo III deste Edital.

8.3.1 - A **Prova Escrita Objetiva** integrará as matérias especificadas no quadro abaixo, para os Cargos de Gestor de Desenvolvimento Rural (Engenheiro Agrônomo, Zootecnista e Engenheiro Agrimensor), Gestor Sócio-Organizacional Rural (Administrador, Contador e Assistente Social) Pesquisador (Engenheiro Agrônomo ou Zootecnista e Engenheiro Agrônomo).



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Código	Matérias	n. de Questões
P <sub>1</sub>	•Língua Portuguesa	20
P <sub>2</sub>	•Atualidade Brasileira	15
P <sub>3</sub>	•Noções de Informática	15
P <sub>4</sub>	•Conhecimento Específico	30
<b>Total</b>		<b>80</b>

8.3.1.1 - A média da **Prova Escrita Objetiva** será calculada pela fórmula:

$$M_{PE} = P_1 + P_2 + P_3 + P_4$$

**M<sub>PE</sub>** = Média da Prova Escrita Objetiva

**P<sub>1</sub>** = Pontos obtidos em Língua Portuguesa

**P<sub>2</sub>** = Pontos obtidos em Atualidade Brasileira

**P<sub>3</sub>** = Pontos obtidos em Noções de Informática

**P<sub>4</sub>** = Pontos obtidos em Conhecimento Específico

8.3.2 - A **Prova Escrita Objetiva** integrará as matérias especificadas no quadro abaixo, para o cargo de Técnico de Desenvolvimento Rural (Técnico Agropecuário e Técnico de Laboratório):

Código	Matérias	n. de Questões
P <sub>1</sub>	•Língua Portuguesa	20
P <sub>2</sub>	•Atualidade Brasileira	15
P <sub>3</sub>	•Noções de Informática	15
P <sub>4</sub>	•Conhecimento Específico	30
<b>Total</b>		<b>80</b>

8.3.2.1 - A média da **Prova Escrita Objetiva** será calculada pela fórmula:

$$M_{PE} = P_1 + P_2 + P_3 + P_4$$

**M<sub>PE</sub>** = Média da Prova Escrita Objetiva

**P<sub>1</sub>** = Pontos obtidos em Língua Portuguesa

**P<sub>2</sub>** = Pontos obtidos em Atualidade Brasileira

**P<sub>3</sub>** = Pontos obtidos em Noções de Informática

**P<sub>4</sub>** = Pontos obtidos em Conhecimento Específico

8.4 - O resultado da **Prova Escrita Objetiva** será representado pelo somatório dos pontos obtidos em cada matéria.

8.5 - Será considerado aprovado na **Prova Escrita Objetiva** o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos e **não** obtiver pontuação "0" (zero) em cada uma das matérias.

8.6 - As respostas das questões da **Prova Escrita Objetiva** deverão ser marcadas na **Folha de Respostas** com caneta esferográfica preta ou azul **fabricada em material transparente**, preenchendo correta e completamente os alvéolos da folha para possibilitar a leitura óptica das respostas.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 8.6.1 - O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na **Folha de Respostas**, em especial, seu nome, número de inscrição, número de documento de identidade e o cargo a que concorre.
- 8.6.2 - A **Folha de Respostas** personalizada é o único documento válido para a correção da prova.
- 8.6.3 - O candidato deverá entregar a **Folha de Respostas devidamente assinada e com a frase de verificação transcrita**.
- 8.6.4 - Ao candidato que entregar a **Folha de Respostas** sem assinatura e/ou sem a frase de verificação transcrita será atribuída a pontuação “zero” na prova.
- 8.7 - Será considerada inválida a resposta que apresentar rasura, omissão ou duplicidade de alternativas assinaladas na mesma questão, atribuindo-se a pontuação “0” (zero) para a resposta.
- 8.8 - Em nenhuma hipótese haverá substituição da **Folha de Respostas**, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações incorretas.
- 8.9 - O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, em definitivo, levando o caderno de provas, após duas horas do horário de seu início.
- 8.9.1 - Ao término do prazo estabelecido para a prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez e acompanhando o fiscal até a sala da Coordenação para testemunhar o lacre dos envelopes.
- 8.9.1.1 - Ao final da prova, se o quantitativo de candidatos que permanecerem na sala exceder ao estabelecido no item 8.9.1 será utilizado o critério da ordem alfabética para definir os três candidatos que irão até a sala da Coordenação.
- 8.10 - A relação dos candidatos, por ordem alfabética, por cargo e por município, com a pontuação obtida na **Prova Escrita Objetiva** será divulgada através de edital próprio, no Diário Oficial do Estado – DOE, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizada, via *Internet*, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).

**IX. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:**

- 9.1 - A confirmação da data, o horário e o endereço do local de realização da Prova Escrita serão divulgados através de edital próprio a ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via *Internet*, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br)
- 9.2 - O candidato deverá apresentar-se no local da Prova Escrita Objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para seu início, **munido do documento oficial de identidade original utilizado na inscrição, preferencialmente, e caneta esferográfica preta ou azul, fabricada em material transparente**.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.2.1 - Somente serão aceitos os seguintes documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG) (expedida pela Secretaria de Segurança Pública com registro de etnia indígena, quando for o caso), Carteira de Identidade, emitida pelas Forças Armadas, Carteira Nacional de Habilitação (CNH - Carteira de Motorista com foto), Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devendo ser apresentado, preferencialmente, o documento utilizado na inscrição do concurso.
- 9.2.2 - O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada.
- 9.2.3 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento, **expedido nos últimos 30 dias**, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, sendo que, neste caso, o candidato participará da **Prova Escrita Objetiva** de forma condicional, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinatura do termo de compromisso para apresentação do documento hábil, no prazo máximo de **20 (vinte)** dias.
- 9.2.3.1 - A identificação especial também será exigida para o candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.2.4 - Não serão aceitos como documento de identidade: certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, certificado de reservista e documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.2.5 - Ao candidato que deixar de cumprir o termo de compromisso no prazo estabelecido no subitem 9.2.3 será atribuída a pontuação “0” (zero) para a **Prova Escrita Objetiva** e, conseqüentemente, ficará excluído do certame.
- 9.3 - O candidato, ao ingressar no prédio, deverá dirigir-se à sala em que terá que prestar prova, onde, após ser identificado, tomará assento e aguardará seu início.
- 9.4 - O candidato convocado para a realização de qualquer uma das etapas e que não comparecer no dia, local e horário estabelecidos estará automaticamente eliminado do Concurso.
- 9.5 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar condição especial para tal fim, com antecedência de 15 (quinze) dias da data de realização da prova, deverá levar um único acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.
- 9.5.1 - A candidata lactante deverá entregar pessoalmente ou encaminhar sua solicitação no prazo previsto no item 9.5, via SEDEX, com AR (Aviso de Recebimento), para o endereço indicado no subitem 4.9.2, sob pena de não ser autorizada a permanência do acompanhante e da criança no local da prova.





**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

9.5.2 - Não haverá compensação de tempo em favor da candidata.

9.5.3 - A candidata ao ausentar-se temporariamente da sala de prova para amamentar será acompanhada por um fiscal.

9.6 - Será excluído do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 o candidato que:

- a) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como se estiver portando ou utilizando-se de livros, notas, aparelhos eletrônicos, telefone celular, relógio de qualquer espécie, arma ou munição, assim como outros equipamentos ou impressos não permitidos;
- b) ausentar-se do local da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- c) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, para com as autoridades presentes ou para com os demais candidatos;
- d) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas ou outro documento não permitido;
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou na Folha de Respostas.

9.7 - A ocorrência de qualquer dos fatos descritos nas alíneas do item anterior será consignada em ata com a apreensão dos elementos de evidência material, se for o caso.

9.8 - Não será permitido o ingresso na sala das provas de candidatos:

- a) portando armas ou munição;
- b) com livros, manuais, impressos, máquinas de calcular, agendas eletrônicas ou similares;
- c) com receptores de mensagens, *notebook*, *tablet*, máquina fotográfica, gravador;
- d) utilizando boné, boina, chapéu, gorro, lenço, óculos escuros, protetor auricular ou outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato.

9.8.1 - Antes de ingressar na sala de prova, o candidato que estiver portando arma ou munição deverá dirigir-se à Coordenação, que providenciará sua guarda e depósito, sendo restituídos no final do horário das provas.

9.8.2 - Não será permitido ao candidato permanecer na sala da prova com aparelhos eletrônicos (telefone celular, bip, *walkman*, *pager*, *palmtop*, *notebook*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de vídeos, receptor de mensagens, agenda eletrônica, máquina fotográfica, gravador, entre outros).



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.8.2.1 - O candidato que levar telefone celular, relógio de qualquer espécie, ou algum aparelho eletrônico deverá acondicioná-lo em embalagem fornecida pelo fiscal de sala, desligado e, se possível, sem a bateria, durante todo o período de prova.
- 9.8.2.2 - O alarme do telefone celular e do relógio deverá estar desativado, sob pena do candidato ser excluído do concurso.
- 9.8.2.3 - Os candidatos poderão ser submetidos, a qualquer momento, à verificação datiloscópica ou a detector de metais.
- 9.8.3 - Em cada sala haverá um cartaz marcador de tempo para acompanhamento pelos candidatos.
- 9.9 - O candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013, se durante ou após a realização das provas for constatada qualquer irregularidade por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, por perícia ou por investigação policial.
- 9.10 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, inclusive em virtude de afastamento de candidato do local de realização das provas.
- 9.11 - No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação ou classificação.
- 9.12 - **Do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva:**
- 9.12.1 - O **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva** será divulgado por edital das Secretarias de Estado de Administração e de Desenvolvimento Agrário, da Produção, da Indústria, do Comércio e do Turismo no Diário Oficial do Estado, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via *Internet*, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).
- 9.12.1.1 - Após a publicação do **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva** os candidatos poderão **interpor recurso** quanto à opção correta da questão constante no Gabarito Oficial Preliminar, dirigido ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação, através do **Sistema de Interposição de Recurso**, disponível no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br), acessando a **Área do Candidato**.
- 9.12.1.2 - Os recursos interpostos contra o **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva** deverão ser efetivados por questão e instruídos com as razões que justifiquem a revisão, sob pena de não conhecimento.
- 9.12.1.3 - Após o término do prazo o candidato receberá um *e-mail* com a confirmação do recebimento do recurso interposto contra o **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva**.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 9.12.1.4 - A questão eventualmente anulada pela Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 terá o ponto respectivo atribuído a todos os candidatos que realizaram a Prova Escrita Objetiva, indistintamente.
- 9.12.1.5 - Poderá ocorrer alteração da assertiva divulgada no **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva**, mediante análise técnica, realizada pela Comissão Organizadora do Concurso Público, ou por erro de digitação.
- 9.12.2 - Após julgados os recursos referentes ao **Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva**, os resultados serão divulgados no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizados, via *Internet*, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).
- 9.13 - Do Gabarito Oficial Definitivo da Prova Escrita Objetiva:**
- 9.13.1 - As Secretárias de Estado de Administração e de Desenvolvimento Agrário, da Produção, da Indústria, do Comércio e do Turismo divulgarão, por edital, o **Gabarito Oficial Definitivo da Prova Escrita Objetiva** no Diário Oficial do Estado, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizados, via *Internet*, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).
- 9.13.2 - A relação dos candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva será divulgada por edital próprio no Diário Oficial do Estado, através do endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via *Internet*, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br), contendo a pontuação obtida em cada Prova pelos candidatos, por ordem alfabética e por cargo.
- 9.13.3 - O candidato que não atender os critérios de avaliação estabelecidos no item 8.5 será considerado reprovado e estará automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/IAGRO/2013, para todos os efeitos.

**X. DA ETAPA II - DA PROVA DE TÍTULOS:**

- 10.1 - Concorrem à **Prova de Títulos** somente os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva para os cargos de Gestor de Desenvolvimento Rural, Gestor Sócio-Organizacional Rural e Pesquisador, conforme relação a ser divulgada no Diário Oficial do Estado - DOE.
- 10.2 - Os candidatos aprovados na **Prova Escrita Objetiva** serão convocados para entrega da documentação relativa aos títulos mediante edital a ser divulgado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via *Internet*, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).
- 10.3 - Os candidatos deverão entregar pessoalmente ou postar, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), no período previsto em edital, cópia dos títulos, devidamente autenticada, e o Formulário da Relação dos Títulos, disponível no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br), para o seguinte endereço:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

**Comissão Organizadora do Concurso Público de Provas e Títulos -  
SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013**

**Secretaria de Estado de Administração - SAD**

**Avenida Desembargador José Nunes da Cunha - s/n - Parque dos Poderes -  
Bloco I**

**CEP 79031-310 - Campo Grande-MS**

**Horário de atendimento: das 8h às 13h. (Horário de Mato Grosso do Sul)**

10.4 - Os candidatos convocados para a realização da **Prova de Títulos** deverão encaminhar somente uma cópia dos documentos comprobatórios dos títulos, observando:

- a) as fotocópias de diplomas ou certificados de conclusão de cursos deverão ser autenticadas em Cartório, com selo de autenticidade, se houver;
- b) serão aceitos títulos acadêmicos de pós-graduação em nível de especialização, de mestrado ou de doutorado somente de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação;
- c) os comprovantes de conclusão de cursos só serão aceitos se expedidos por instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro da carga horária e do período de realização;
- d) os documentos emitidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira;
- e) o Formulário da Relação dos Títulos, disponível no *site* **www.concurso.ms.gov.br**, deverá ser encaminhado, devidamente preenchido e assinado, indicando a quantidade de títulos que está sendo encaminhada ou entregue pessoalmente no endereço constante no item 10.3.

10.5 - A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, corresponderá ao total de, no mínimo, 10 (dez) pontos, que serão somados à pontuação obtida na Prova Escrita Objetiva.

10.5.1 - O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estabelecido em edital terá a pontuação "0" (zero) na Prova de Títulos.

10.5.2 - Não serão considerados, para efeito de pontuação, títulos encaminhados sem:

- a) a respectiva autenticação no Cartório;
- b) a assinatura e a identificação nominal da(s) autoridade(s) responsável(eis) pela emissão do documento;
- c) a especificação da carga horária e do período (data e ano) de início e término do evento.

10.5.3 - Os títulos que não consignarem de forma expressa a identificação nominal da(s) autoridade(s) responsável(eis) pela sua emissão, bem como o período de realização, deverão estar acompanhados de histórico escolar, sob pena de não serem considerados válidos

10.5.4 - Cada título será considerado uma única vez.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

10.5.5 - Somente serão aceitos títulos expedidos até a data limite da entrega ou da postagem, conforme estabelecido em edital.

10.5.6 - A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade no decorrer do processo seletivo e mesmo após a nomeação, sendo que o candidato poderá ser excluído do Concurso ou tornado sem efeito o ato de sua nomeação, observando-se o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.6 - Os títulos serão aferidos observando os critérios, o valor correspondente em pontos, os limites dos pontos e a data de realização, conforme determinados no Quadro de Atribuição de Pontos, a seguir:

10.6.1 - **Quadro de Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos dos cargos de Gestor de Desenvolvimento Rural e Gestor Sócio-Organizacional Rural**

Item	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <b>doutorado</b> , relacionado às atribuições da área a que concorre.	2,5	2,5
2	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> , relacionado às atribuições da área a que concorre.	2,5	2,5
3	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas-aula, relacionado às atribuições da área a que concorre.	1,5	3,0
4	Certificado de curso de capacitação ou treinamento relacionado à área de atuação a que concorre, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária igual ou superior a 40 horas/aula, com data de realização a partir de 2009.	1,0	2,0
<b>Total</b>			<b>10,0</b>

10.6.2 - **Quadro de Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos do cargo de Pesquisador**

Item	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Artigos publicados, como primeiro autor, em revista técnico-científica nacional ou estrangeira, na área de atuação específica a que concorre.	2,5	5,0
2	Artigos publicados, como colaborador, em revista técnico-científica nacional ou estrangeira, na área de atuação específica a que concorre.	0,5	1,0



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

3	Artigos publicados como primeiro autor, em anais de Congressos, Simpósios, Reuniões realizadas em território nacional ou no estrangeiro, na área de atuação específica a que concorre.	1,0	2,0
4	Artigos publicados como colaborador, em anais de Congressos, Simpósios, Reuniões realizadas em território nacionais ou no estrangeiro, na área de atuação específica a que concorre.	0,25	0,5
5	Publicações Técnicas (Boletim Técnico, Manual Técnico...) como primeiro autor, na área de atuação específica a que concorre.	0,5	1,0
6	Publicações Técnicas (Boletim Técnico, Manual Técnico...) como colaborador, na área de atuação específica a que concorre.	0,1	0,5
<b>Total</b>			<b>10,0</b>

10.6.2.1 - Somente serão aceitas as publicações que abordem exclusivamente a área/tema ou produto a que concorre (ex.: fitotecnia/fruticultura), publicações relativas a outros temas não serão consideradas.

10.6.2.2 - Somente serão aceitas cópias legíveis. É importante que conste no documento, claramente, o nome do candidato, da instituição e dos responsáveis pela emissão do documento.

10.6.2.3 - Dissertações/teses de mestrado não serão consideradas como trabalhos publicados para efeito de contagem de pontos.

10.6.2.4 - Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório da primeira página de cada publicação apresentada, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

10.6.2.5 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório e aquelas em que não conste claramente o nome do candidato.

10.7 - Não serão aceitos títulos elencados no Quadro de Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos, com data de realização anterior a 2009.

10.8 - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitido:

a) o fracionamento da carga horária de um título;

b) a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

10.9 - Não serão considerados os pontos que excederem ao valor máximo estabelecido em cada item do Quadro Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos, bem como os que não corresponderem às características estabelecidas em cada item.

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





**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 10.11 - Não serão aceitos como comprovação de títulos declarações/certidões emitidas pelas Instituições, sendo válido como documento comprobatório apenas os itens listados nos quadros de atribuição de pontos para avaliação dos títulos, constantes neste Edital.
- 10.12 - Somente serão aceitos certificados de curso de capacitação na condição de participante, excluídas as condições de organizador, monitor, tutor, conteudista e membro de comissão.
- 10.13 - O candidato poderá interpor recurso quanto aos pontos atribuídos aos títulos, em 2 (dois) dias úteis, a contar do dia da sua publicação no Diário Oficial, através do **Sistema de Interposição de Recursos**, disponível no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br), acessando a **Área do Candidato**.
- 10.14 - Os títulos, após sua entrega ou encaminhamento, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
- 10.15 - O resultado do total dos pontos obtidos na **Prova de Títulos**, dos candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, será publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via *Internet*, no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).

**XI. DOS RECURSOS:**

- 11.1 - Admitir-se-á recurso, exclusivamente, por:
- a) discordância, por questão, do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva;
  - b) discordância da pontuação obtida na Prova de Títulos.
- 11.2 - Os recursos contra o Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva deverão ser efetuados por questão, devidamente fundamentados, com argumentos claros e objetivos.
- 11.2.1 - O ponto relativo à questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos que realizaram a Prova Escrita Objetiva.
  - 11.2.2 - Poderá ocorrer alteração de alternativa considerada correta no Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita Objetiva, mediante análise técnica ou erro de digitação.
- 11.3 - Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar do dia da publicação do edital de divulgação do evento no Diário Oficial, **exclusivamente** através do **Sistema de Interposição de Recursos**, disponível no *site* [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br), acessando a **Área do Candidato**, no prazo estabelecido em edital.
- 11.3.1 - Os procedimentos e os prazos para interposição de recursos serão estabelecidos em edital específico em cada etapa do concurso.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 11.4 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso do Gabarito Oficial Definitivo da Prova Escrita Objetiva.
- 11.5 - A decisão dos recursos será dada a conhecer, por meio de ato próprio, a ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizada, via *Internet*, no site [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).
- 11.6 - Não será aceito recurso por via postal ou *fac-símile*, nem fora dos prazos e padrões estabelecidos neste Edital, sendo que quando encaminhado, será considerada a data de registro do protocolo.

**XII. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

- 12.1 - Somente será considerado aprovado e classificado no Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013, nos cargos objeto deste Concurso, o candidato que, cumulativamente, tenha obtido a pontuação maior que “0” (zero) em cada uma das matérias e obtido no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do somatório dos pontos da **Prova Escrita Objetiva**.

12.1.1 - A Média Final será calculada através da seguinte fórmula:

- a) para os cargos com exigibilidade de Ensino Superior:

**MF = MPE + Pt**, onde:

**MF** = Média Final

**MPE** = Média obtida na Prova Escrita Objetiva

**Pt** = pontuação obtida na Prova de Títulos

- b) para os demais cargos:

**MF = MPE**, onde:

**MF** = Média Final

**MPE** = Média obtida na Prova Escrita Objetiva

- 12.2 - A Classificação Final dos candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 será divulgada, em ordem crescente, no Diário Oficial do Estado no endereço eletrônico [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizada, via *Internet*, no site [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br), através de edital próprio emitido pelos Secretários de Estado de Administração e de Desenvolvimento Agrário, da Produção, da Indústria, do Comércio e do Turismo e homologado pelo Governador do Estado, contendo a relação nominal dos candidatos aprovados com a respectiva média final obtida, em ordem decrescente, por cargo/habilitação.

- 12.3 - Ocorrendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior pontuação na parte de Conhecimento Específico;
- b) obtiver maior pontuação na parte de Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior pontuação na parte de Atualidade Brasileira;
- d) obtiver maior pontuação na parte de Noções de Informática;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

12.4 - O resultado final do concurso será divulgado em duas listas, a saber:

- a) a primeira lista contendo todos os candidatos aprovados, por ordem da classificação obtida por cargo/habilitação, inclusive os inscritos no Programa de Reserva de Vaga, observada a Média Final de cada candidato;
- b) a segunda lista contendo todos os candidatos aprovados, inscritos como pessoas com deficiência, negro ou índio, por cargo/habilitação e ordem da classificação obtida.

12.4.1 - Aplicam-se os critérios constantes no item 12.3, em caso de empate, na classificação dos inscritos no Programa de Reserva de Vagas.

12.5 - Em hipótese alguma haverá classificação de candidatos considerados reprovados no Concurso.

**XIII. DA NOMEAÇÃO E POSSE:**

13.1 - A nomeação do candidato aprovado e classificado no Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 será processada por ato do Governador do Estado e a posse formalizada mediante a lavratura de termo próprio, assinado pela autoridade competente, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data da publicação da nomeação.

13.2 - O candidato aprovado e classificado será convocado, mediante edital próprio, para entrega dos documentos exigidos para o provimento do cargo, observando-se, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, por cargo e o prazo de validade do Concurso, de acordo com as necessidades da Administração Estadual.

13.2.1 - No edital de convocação dos aprovados constará a relação dos candidatos e dos municípios com o respectivo quantitativo de vagas.

13.2.2 - Caso o candidato convocado não tenha interesse em ser lotado em nenhuma das localidades disponíveis, deverá assinar Termo de Desistência do Concurso, podendo ser convocado outro candidato classificado para preenchimento da vaga.

13.2.3 - O candidato que não aceitar prover vaga, na data estabelecida para sua escolha, perderá, automaticamente, o direito de ser convocado em data posterior.

13.2.4 - Não haverá nova opção de localidade para candidato que já tenha sido lotado, caso venham a surgir vagas em decorrência de vacância, por desistência ou outras situações.

13.3 - A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agrário, da Produção, da Indústria, do Comércio e do Turismo e a Agência de Desenvolvimento Agrário e Extensão Rural poderão, a qualquer tempo, por necessidade e interesse da Administração indicar a movimentação de servidores, para atuar em qualquer um dos municípios do Estado.

13.3.1 - A SEPROTUR e a AGRAER poderão, por ato próprio, designar os servidores para desempenhar atividades específicas de urgência e emergência.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

13.4 - O candidato nomeado será convocado para inspeção médica, realizada por Junta Médica do Estado.

13.4.1 - O exame de saúde, de caráter eliminatório, destina-se à constatação, mediante exame clínico e análise dos exames laboratoriais solicitados, da presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício da função a que concorre.

13.4.2 - Para a realização do Exame de Saúde o candidato deverá apresentar-se munido do documento de identidade e do resultado original dos exames, abaixo relacionados, que correrão às suas expensas.

13.4.3 - Para **todos os candidatos**, os seguintes exames:

- a) Raio-X da coluna lombo-sacra, com laudo;
- b) Raio-X da coluna cervical, com laudo;
- c) Raio-X Torax PA/Perfil, com laudo;
- d) Ultrassom de punho, cotovelo e ombro bilateral, com laudo;
- e) Avaliação Cardiológica, com laudo emitido por Médico Cardiologista, (para candidatos com idade igual ou superior a 40 anos);
- f) Avaliação oftalmológica (com laudo de Médico Oftalmologista);
- g) Avaliação de saúde mental, com laudo de Médico Psiquiatra;
- h) Hemograma completo;
- i) Glicemia (jejum);
- j) Ureia e Creatinina;
- k) Machado Guerreiro;
- l) VDRL (sorologia para Lues);
- m) ABO + RH (tipagem sanguínea).

13.4.4 - Para o cargo de Gestor de Desenvolvimento Rural, além dos exames relacionados no item 13.4.3, deverá ser acrescido:

- a) Carteira de vacina atualizada para tétano e febre amarela.

13.4.5 - Os exames constantes no item anterior deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

13.4.6- Além dos exames relacionados no item 13.4.3, poderão ser solicitados outros exames ou parecer de profissionais especializados necessários à avaliação completa desta etapa, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

13.5 - O Exame de Saúde será realizado em Campo Grande, pela Junta Médica Oficial constituída por profissionais da área designados especificamente para esse fim por ato do Poder Executivo.

13.5.1 - O candidato nomeado apresentar-se-á para a posse e exercício às suas expensas.

13.6 - A posse do candidato aprovado fica condicionada à aprovação das condições de sanidade física e mental para o perfeito exercício das atribuições inerentes ao cargo, pela Perícia Médica Oficial, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Concurso Público.

13.7 - A investidura dar-se-á na classe e no nível inicial do cargo, objeto deste Concurso Público, para o qual o candidato foi nomeado, após aprovação no Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013.

**XIV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1 - O Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Homologação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período.

14.2 - Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

14.3 - Todos os prazos estabelecidos neste Edital terão como termo inicial o dia da publicação do evento no Diário Oficial do Estado.

14.4 - A inscrição do candidato no Concurso Público de Provas e Títulos - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013 implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial do Estado, sem direito algum à compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação do concurso ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

14.5 - Após a nomeação e posse o candidato ficará sujeito a estágio probatório de 3 (três) anos, contados da data de seu exercício.

14.5.1 - Durante o período de estágio probatório será desconsiderado pedido de remoção, observados os dispositivos legais vigentes.

14.6 - A inexistência de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público em qualquer das etapas, anulando todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

14.7 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial do Estado.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

- 14.8 - As normas estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada em edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado - DOE, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br) e disponibilizado, via *Internet*, no site [www.concurso.ms.gov.br](http://www.concurso.ms.gov.br).
- 14.9 - Os casos omissos serão resolvidos pelos Secretários de Estado de Administração e de Desenvolvimento Agrário, da Produção, da Indústria, do Comércio e do Turismo, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

**CAMPO GRANDE-MS, 24 DE SETEMBRO DE 2013.**

**THIE HIGUCHI VIEGAS DOS SANTOS**  
**Secretária de Estado de Administração**

**TEREZA CRISTINA CORRÊA DA COSTA DIAS**  
**Secretária de Estado de Desenvolvimento Agrário, da Produção,**  
**da Indústria, do Comércio e do Turismo**

**JOSÉ ANTONIO ROLDÃO**  
**Diretor-Presidente da Agência de Desenvolvimento**  
**Agrário e Extensão Rural**





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I AO EDITAL n. 1/2013- SAD/SEPROTUR/AGRAER  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013

**QUANTITATIVO DE VAGAS POR CARGO E POR MUNICÍPIO**

Município	Gestor de Desenvolvimento Rural			Gestor Socio-Organizacional Rural			Pesquisador		Técnico de Desenvolvimento Rural	
	Eng. Agrônomo	Zootecnista	Eng. Agrimensor	Administrador	Contador	Assistente Social	Eng. Agrônomo ou Zootecnista	Agrônomo	Técnico Agropecuário	Técnico de Laboratório
Anaurilândia		1							1	
Antonio João	1									
Bela Vista									1	
Bonito		1								
Campo Grande			3	2	1		2	1		2
Caracol	1									
Cassilândia	1									
Corguinho	1	1								
Coronel Sapucaia		1								
Coxim		1								
Iguatemi	1									
Inocência	1	1								
Itaquiraí		1								
Japorã	1	1							1	
Juti	1									
Laguna Carapã	1									
Nioaque		1								
Nova Alvorada do Sul		1				1			1	
Nova Andradina						1				
Paranhos	1	1								
P.A. Fazenda Itamarati	1	1								
P.A. Santa Mônica						1				
Ribas do Rio Pardo	1	1								
Rio Negro	1									
Santa Rita do Pardo	1									
Selvíria									1	
Sete Quedas	1									
Tacuru	1									
Taquarussu	1									
Terenos						1				
Três Lagoas						1				



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II AO EDITAL n. 1/2013 - SAD/SEPROTUR/AGRAER  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA CARREIRA GESTÃO DE  
ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Cargo	Atribuições Básicas
Gestor de Desenvolvimento Rural	<ul style="list-style-type: none"><li>• planejar, coordenar e gerenciar programas e projetos especiais de fomento à produção agropecuária e participar de pesquisas em áreas prioritárias para o desenvolvimento de atividades agropecuárias, fundiárias e cartográficas;</li><li>• formular e implementar políticas públicas e programas na área de desenvolvimento agrário, e atuar nas atividades de planejamento estratégico avaliando as políticas governamentais de impacto direto e indireto sobre as atividades de desenvolvimento rural;</li><li>• desenvolver estudos ambientais, realizar auditorias ambientais, atuar como educador ambiental nas comunidades rurais e de agricultura familiar e realizar pesquisa das condições socioeconômicas do homem rural;</li><li>• elaborar projetos técnicos e de viabilidade econômico-financeira para custeio e investimento em propriedades de agricultores, em associações e cooperativas, bem como auxiliar na elaboração e no desenvolvimento de projetos de ações organizacionais e comunitárias, visando ao resgate da cidadania das famílias no meio rural;</li><li>• promover e executar treinamentos de capacitação incentivando a ampliação de oportunidades de geração de emprego e renda e de qualidade de vida das famílias da agricultura familiar, bem como, orientar a aplicação de leis, regulamentos e normas técnicas relacionadas com a produção agropecuária e o desenvolvimento de comunidades;</li><li>• desenvolver estudos e pesquisas econômicas, antropológicas, socioambientais e culturais; elaborar relatórios sobre agricultura familiar, indígena e comunidades negras rurais e atividades afins, bem como atuar na realização de fotointerpretação e sensoriamento remoto para fins agrícolas e de regularização fundiária;</li><li>• planejar, coordenar e acompanhar projetos de assentamentos rurais do Estado de Mato Grosso do Sul;</li><li>• planejar, supervisionar, estabelecer normas e manter atualizados os cadastros rural e fundiário do Estado e sua estatística imobiliária, mantendo os processos de regularização fundiária em acervo próprio, garantindo a segurança e a longevidade destes, com o intuito de preservar a memória fundiária de Mato Grosso do Sul;</li><li>• desenvolver projetos de engenharia, planejar, orçar e executar obras, fiscalizar, coordenar a operação e a manutenção, desenvolver estudos ambientais, realizar investigações e levantamentos técnicos, periciar e supervisionar perícias judiciais, nas obras de construção civil;</li><li>• desenvolver atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança; planejar atividades e coordenar equipes de treinamento;</li></ul>



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuições Básicas</b>
Pesquisador	<ul style="list-style-type: none"><li>• elaborar, coordenar e executar projetos de pesquisa científica para as áreas de agropecuária, antropológicas, socioambientais e de condições socioeconômicas das comunidades rurais;</li><li>• prestar consultorias e auditorias na respectiva área de formação profissional e de especialização técnica ou científica e participar da implementação e da avaliação de políticas públicas, sob o aspecto de seus impactos na produção agropecuária de agricultores familiares;</li><li>• elaborar publicações técnico-científicas para o setor de agropecuária, agricultura familiar e de atividades socioeconômicas voltadas ao desenvolvimento local sustentável, e divulgá-las à comunidade científica e a outros;</li><li>• contribuir para a captação de recursos em órgãos de fomento para a execução dos projetos, respondendo pelo cumprimento de prazos e de objetivos a serem alcançados, avaliando tendências e monitorando fatores internos e externos;</li><li>• proferir palestras relacionadas à sua área de especialidade e atuar e ou coordenar comissões técnico-científicas internas e externas, participar na organização de eventos técnico-científicos de interesse institucional;</li><li>• participar na definição de diretrizes e estratégias institucionais de atuação buscando a colaboração interinstitucional e interdisciplinar na elaboração e execução de programas e projetos de pesquisa científica e tecnológica.</li></ul>
Gestor Sócio-Organizacional Rural	<ul style="list-style-type: none"><li>• participar da formulação e execução do planejamento estratégico, da elaboração, da implementação e avaliação de políticas e programas governamentais de impacto direto e indireto nas comunidades rurais de agricultura familiar;</li><li>• prestar serviços de orientação de pessoas, famílias, comunidades e instituições sobre normas, códigos e legislação trabalhista, previdenciária, de direitos sociais, bem como elaborar diagnóstico da realidade das famílias rurais, nos aspectos físico, social, cultural, gênero e renda, envolvendo agricultura familiar e comunidades indígenas e negras rurais;</li><li>• gerenciar e coordenar projetos especiais de fomento e financiamento à produção agropecuária e pesquisas em áreas prioritárias para o desenvolvimento de atividades agropecuárias, fundiárias e cartográficas e promover a divulgação de resultados de pesquisa agropecuária e a transferência de tecnologias geradas nas pesquisas;</li><li>• atuar na organização e na execução de trabalhos de recenseamento, estatística e cadastramento rural e em atividades de apoio aos serviços e às atividades de assistência técnica e extensão rural compatíveis com a respectiva formação profissional, bem como, prestar orientação às populações rurais quanto à nutrição, à higiene pessoal, à saúde e à prevenção de doenças infectocontagiosas, utilizando metodologias apropriadas;</li><li>• gerenciar e coordenar atividades técnicas, operacionais e administrativas e participar de projetos e ações para a manutenção de clima favorável a mudanças organizacionais, exercendo, complementarmente, atribuições de apoio aos serviços de assistência técnica e extensão rural;</li><li>• controlar, supervisionar e orientar as atividades administrativas de patrimônio, arquivo, protocolo e comunicações administrativas, bem como o atendimento de usuários dos serviços prestados na área de desenvolvimento agrário;</li><li>• elaborar a prestação de contas anual, por meio de balanços patrimoniais, financeiros e orçamentários e a demonstração das variações patrimoniais; os balancetes mensais, os relatórios de resultados e demais peças exigidas para apuração da situação econômico-financeira da AGRAER;</li><li>• representar a AGRAER nos conselhos, comitês, comissões, redes e eventos (congressos, seminários, <i>workshops</i>, feiras e encontros técnicos) municipais, regionais, territoriais, estaduais, nacionais, internacionais, temáticos e similares, cumprindo as normas e os procedimentos da entidade.</li></ul>



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuições Básicas</b>
Técnico de Desenvolvimento Rural	<ul style="list-style-type: none"><li>• prestar apoio na organização e na execução de trabalhos de recenseamento, estatística e cadastramento rural e auxiliar na divulgação dos resultados de pesquisa agropecuária e nas atividades de transferência de tecnologias geradas pelas pesquisas na área de desenvolvimento agrário;</li><li>• executar atividades ligadas à extensão rural, ao fomento, ao associativismo e cooperativismo, à organização social de produtores e comunidades rurais, e à orientação sobre obrigações previdenciárias e trabalhistas e direitos sociais e do consumidor;</li><li>• prestar orientação a pessoas, famílias e comunidades rurais sobre direitos, normas e legislação trabalhista e previdenciária e sobre a aplicação de regulamentos e normas técnicas relacionadas com a atividade agropecuária e o desenvolvimento comunitário;</li><li>• participar de atividades de treinamentos para capacitação no meio rural, incentivando a agregação de valor aos produtos e a ampliação de oportunidades de geração de emprego e renda e a qualidade de vida das famílias do meio rural;</li><li>• orientar e ou executar o preparo de materiais e amostras para testes, exames e análises de laboratório e efetuar análises laboratoriais de rotina.</li></ul>



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III AO EDITAL n. 1/2013 - SAD/SEPROTUR/AGRAER  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS - SAD/SEPROTUR/AGRAER/2013

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - CARGO COM EXIGIBILIDADE DE ENSINO MÉDIO

**1 - LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e entendimento de textos. Encontros vocálicos: hiato, ditongo, tritongo. Encontros consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Tonicidade. Ortografia. Acentuação gráfica. Reforma ortográfica 2009. Uso do acento indicador de crase. Sinais de pontuação: uso dos sinais de pontuação. Significação das palavras: sinônimos e antônimos, homônimos, parônimos e homógrafos, denotação e conotação. Formação de palavras. Classificação, flexão e emprego das palavras. Termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Forma e grafia de algumas palavras e expressões: por que/ por quê/ porque/ porquê; onde/aonde; mas/mais; a/há; demais/de mais; mal/mau. Coesão e coerência textual.

**2 - ATUALIDADE BRASILEIRA:** Tópicos relevantes e atuais dos acontecimentos da realidade brasileira nas áreas social, econômica, saúde, educação, segurança, política, meio ambiente, habitação, ciência e tecnologia. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação.

**3 - NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

**Noções de hardware:** componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; mídias para armazenamento de dados; periféricos. **Noções do Sistema Operacional Windows 7 Enterprise:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **Editores de texto, planilhas e apresentações (MS-Office 2007):** 1. Editor de texto: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas; marcadores simbólicos e numéricos; tabelas; impressão; controle de quebras e numeração de páginas; menus; barras de ferramentas; comandos; proteção de documentos. 2. Editor de planilhas: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos; elaboração de tabelas e gráficos; uso de fórmulas, funções; impressão; controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; menus; barras de ferramentas; comandos. 3. Editor de apresentação: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, botões de ação, animação e transição entre slides. **Conceito de Internet e Intranet:** conceitos básicos; navegadores; conceitos de URL; ferramentas de busca; transferências de arquivos (*download* e *upload*); impressão de páginas. **Correio eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Noções de segurança:** Conceitos de vírus, *spyware*, *spam*; certificados de segurança; acesso a sites seguros; vermes; cuidados e prevenções.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**4 - CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

**Cargo: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

**Habilitação: Técnico Agropecuário**

Extensão rural: características sociais das atividades peculiares nas propriedades rurais, sua organização e a assistência técnica; Legislação: elaboração de relatórios, laudos, perícias, pareceres e projetos técnicos e topográficos; responsabilidade técnica; Agroecologia e bioclimatologia: características ambientais das atividades peculiares nas propriedades rurais; planejamento de medidas de proteção do meio ambiente e cumprimento das normas ambientais; alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; Solos, fertilidade e adubação: classificação, caracterização, exploração, manejo e conservação de acordo com suas características; noções de fertilidade e adubação; Mecanização agrícola: identificação, descrição, manutenção, operação e regulagens de forma segura e correta de tratores, colhedoras e implementos agrícolas de manejo do solo, tratos culturais, colheita e armazenamento de grãos; tecnologia de aplicação de defensivos agrícolas; Topografia: noções de altimetria e planimetria; instrumentos e acessórios; Instalações rurais: técnicas de construções rurais; normativas de instalações agrícolas; normativas de instalações zootécnicas; Irrigação e drenagem: uso e operacionalização de sistemas de irrigação e drenagem; Fitopatologia: manejo de doenças nas culturas da soja, milho, feijão, trigo, espécies olerícolas e frutíferas; Plantas daninhas: manejo de invasoras nas culturas da soja, milho, feijão e trigo; Entomologia: manejo de pragas, nas culturas da soja, milho, feijão, trigo e espécies frutíferas; Culturas anuais: noções de implantações de lavouras; manejo de lavouras em plantio direto e convencional; espécies utilizadas para adubação verde de inverno e verão; Silvicultura: produção de espécies florestais; propagação em viveiros e casas vegetação; Fruticultura: propagação em viveiros e casas vegetação de espécies frutíferas; implantação e condução de pomares domésticos e comerciais; Olericultura: Produção de mudas e cultivo da alface, cenoura, repolho, beterraba, tomate; manejo das culturas; noções de cultivo protegido de olerícolas; Agroindustrialização: noções de obtenção, preparo, conservação e armazenamento da matéria-prima da produção vegetal; Zootecnia: Alimentação e nutrição de animais monogástricos e ruminantes; Implantação e manejo de pastagens; sanidade e profilaxia; manejo; instalações e gestão nas criações de bovinos de leite e corte, suínos ciclo completo e avicultura de corte. Noções sobre as principais enfermidades dos animais: febre aftosa, raiva dos herbívoros, brucelose, tuberculose bovina, doença de *newcastle*, peste suína (bovinos, suínos e aves).

**Habilitação: Técnico de Laboratório**

Segurança e biosegurança em laboratórios; Uso de equipamentos em laboratórios analíticos: aferição e manutenção; Funcionamento e regras para laboratórios de certificação credenciados pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento: análise de sementes; Funcionamento e regras para laboratórios de certificação credenciados pelo Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento: testes para transgênicos; Funcionamento e regras para laboratórios: cultura de tecidos e nutrição de plantas; Funcionamento e regras para laboratórios envolvendo diagnósticos moleculares; Conversão das principais unidades utilizadas em análises químicas laboratoriais; Certificação de laboratórios e controle de qualidade de resultados analíticos; Métodos envolvendo extração de princípios ativos em plantas: óleos essenciais e extratos; Destino de resíduos químicos e biológicos. Identificação e uso de equipamentos: Centrífugas, estufas, espectrofotômetro, microscópio, banho-maria, autoclave e sistemas automatizados. Identificação e utilização de vidrarias; Limpeza e preparo de materiais de laboratório. Biossegurança: Equipamentos de proteção e de uso individual e coletivo e suas utilizações, Descontaminação e descarte de mate-





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

riais; Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: transporte, acondicionamento e conservação de amostras. Exames hematológicos; Exames bioquímicos; Exames imunológicos; Exames parasitológicos; Exames microbiológicos; Noções gerais de histologia. Ética Profissional.

## **II - CARGOS COM EXIGIBILIDADE DE ENSINO SUPERIOR**

### **1 - LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão Textual. Sílabas. Encontros Vocálicos e Consonantais. Dígrafos. Tonicidade. Reforma Ortográfica - 2009. Acentuação. Prosódia. Estrutura e Formação das Palavras. Classificação e Flexão das Palavras. Emprego de Tempos e Modos Verbais. Significação das Palavras. Sinonímia, Antonímia, Polissemia, Emprego de Parônimos e Homônimos, Denotação e Conotação. Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios da Oração. Vocativo. Período Composto por Coordenação. Período Composto por Subordinação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação. Pontuação. Coesão e Coerência Textual.

**2 - ATUALIDADE BRASILEIRA:** Tópicos relevantes e atuais dos acontecimentos da realidade brasileira nas áreas social, econômica, saúde, educação, segurança, política, meio ambiente, habitação, ciência e tecnologia. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação.

### **3 - NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

**Noções de hardware:** componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; mídias para armazenamento de dados; periféricos. **Noções do Sistema Operacional Windows 7 Enterprise:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **Editores de texto, planilhas e apresentações (MS-Office 2007):** 1. Editor de texto: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas; marcadores simbólicos e numéricos; tabelas; impressão; controle de quebras e numeração de páginas; menus; barras de ferramentas; comandos; proteção de documentos. 2. Editor de planilhas: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos; elaboração de tabelas e gráficos; uso de fórmulas, funções; impressão; controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados; menus; barras de ferramentas; comandos. 3. Editor de apresentação: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, botões de ação, animação e transição entre slides. **Conceito de Internet e Intranet:** conceitos básicos; navegadores; conceitos de URL; ferramentas de busca; transferências de arquivos (*download* e *upload*); impressão de páginas. **Correio eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Noções de segurança:** Conceitos de vírus, *spyware*, *spam*; certificados de segurança; acesso a sites seguros; vermes; cuidados e prevenções.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**4 - CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

**Cargo: GESTOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL**

**Habilitação: Engenheiro Agrônomo**

Assistência técnica e extensão rural: metodologias participativas e técnicas de comunicação. Capacidade de uso de terras: fórmula mínima obrigatória; profundidade efetiva do solo; textura do solo; permeabilidade do perfil do solo; classes de declividade; erosão laminar e erosão de sulcos. Captação, armazenamento e distribuição de água: poços tubulares profundos. Construção de Barragens e açudes. Crédito rural: normas gerais de crédito; Edificações: normas usuais, alvenaria estrutural, revestimentos, canteiro de obras, organização, planejamento, controle de prazos e custos, locação de construções, instalações provisórias. Eletrificação rural. Hidrogeologia. Irrigação e drenagem. Legislação ambiental aplicada à área rural. Manter controle orçamentário de obras e serviços. Máquinas e implementos agrícolas adequados à agricultura familiar: uso coletivo de trator e principais implementos (arado, grade, plantadeira, calcareadeira e pulverizador de borra). Meio ambiente: áreas de preservação permanente, reserva legal e educação ambiental. Organização: cooperativismo e associativismo. Solos: identificação, características e propriedades dos principais solos do estado de São Paulo; erosão: tipos e processos de formação; práticas conservacionistas; cultivo mínimo (plantio direto). Defesa e combate a incêndios florestais. Implantação, gestão e administração de áreas protegidas. Recuperação de áreas degradadas. Poluição das águas, do Ar, do Solo, e Subsolo. Hidráulica, Agricultura irrigada e Drenagem. Manejo e conservação de solos e água. Forragicultura: produção, manejo e adubação de pastagens; conservação de forragens. Produção animal: bovinocultura, ovinocaprinocultura, equideocultura, avicultura e suinocultura. Produção vegetal: conhecimentos básicos a respeito de integração lavoura-pecuária; utilização de sistemas de irrigação; preparo, utilização e conservação do solo; aproveitamento de dejetos líquidos e sólidos como fertilizante. Ética Profissional.

**Habilitação: Zootecnista**

Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal. Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos, formulação de rações, concentrados, núcleos, premixes e suplementos. Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais. Influência do ambiente na produção animal. Legislação Federal sobre registro genealógico. Plantas forrageiras e pastagens. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação e manejo da produção animal orgânica. Planejamento rural. Economia rural. Proteção dos recursos naturais renováveis (solo, água, flora e fauna). Princípios de higiene e profilaxia dos animais, das instalações e equipamentos. Programas profiláticos e calendários de vacinação para criações zootécnicas. Princípios da epidemiologia. Importância e uso da biotecnologia, organismos transgênicos. Bovinocultura de corte: raças (européias, zebuínas e nacionais). Práticas de manejo e alternativas alimentares para produção animal ecologicamente sustentável. Tecnologia dos produtos de origem animal. Noções básicas de manejo sanitário e biossegurança. Transmissão e prevenção de zoonoses. Vias de administração de medicamentos tópica e oral. Noções básicas de colheita, armazenamento e encaminhamento de material biológico. Métodos de esterilização e desinfecção de materiais e superfícies. Noções básicas de vacinas e vacinações em animais. Ética, legislação e eutanásia de animais. Descarte de resíduos hospitalar. Noções básicas de atendimento ambulatorial. Ética Profissional.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Habilitação: Engenheiro Agrimensor**

Topografia: Definições fundamentais: Norte Magnético, Norte Verdadeiro, Rumos, Azimutes e Deflexões. Planimetria: medidas lineares e angulares. Levantamento topográfico: Levantamento planimétrico, planialtimétrico e taqueométrico; Poligonação, tipos de poligonais: aberta, fechada e enquadrada, poligonais por deflexão e ângulo interno, Intersecção a ré e a vante, fundamentos da irradiação; Cálculo de coordenadas e de áreas; Levantamentos híbridos: Integração de posicionamento espacial e terrestre: fundamentos e aplicações; Posicionamento terrestre utilizando Estação Total: Poligonais eletrônicas, irradiação. Processamentos, cálculo de coordenadas e de áreas. Operação de equipamentos para levantamentos topográficos cadastrais. Cadastro Rural e Urbano: Definições; Cadastro técnico e mapeamento; Planta Cadastral; Cadastro Urbano e Cadastro Rural. Fotogrametria: Definição, objetivo e princípio fundamental da aerofotogrametria. Levantamento Aerofotogramétrico: Projetos, vôo, trabalhos de campo; reambulação: material que deve ser obtido em campo, elementos duvidosos, materiais utilizados. Foto interpretação: Conceitos básicos (definições, tipos de foto-interpretação - visual e automática). Geodésia: conceitos de geóide, elipsóide coordenadas geodésicas; transporte de coordenadas, sistemas de referências: Realizações e transformações de sistemas de referências; Referenciais utilizados no Brasil; Referenciais associados ao GPS; Transformação entre referenciais. O Sistema Geodésico Brasileiro (RBMC, Redes Estaduais e demais). Teoria e prática do sistema de posicionamento global (GPS): Introdução ao Posicionamento por satélite (GPS); As observáveis GPS; Posicionamento relativo estático e estático rápido; Posicionamento relativo semi-cinemático; Posicionamento relativo cinemático; Coleta de dados GPS a campo; Processamento de dados e análise dos resultados. Cartografia: Escala métrica; o sistema de projeção UTM; convenções cartográficas para a escala cadastral rural; classificação das projeções quanto à propriedade que conserva e superfície auxiliar de projeção; uso e aplicação dos diversos sistemas de projeção. Geoprocessamento: Sistemas de Informações Geográficas - SIG: Conceitos básicos: caracterização e componentes. Ética Profissional.

**Cargo: GESTOR SÓCIO-ORGANIZACIONAL RURAL**

**Habilitação: Administrador**

Fundamentos da Administração. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho da organização. Sistemas de gestão organizacional. Planejamento estratégico, tático e operacional. Funções, papéis e responsabilidade. Desenho organizacional. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Departamentalização. Desenho de cargos e salários. Organização, sistemas e métodos. Processo decisório. Administração de recursos humanos. Administração da produção e operações. Mudança organizacional. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais. Motivação. Liderança. Controle estratégico, tático e operacional. Sistema de informações gerenciais. Administração da Qualidade. Ética e responsabilidade social. Avaliação de estoques; Dimensionamento e controle de estoques; Armazenamento de materiais; Administração de compras: Função; Organização; Distribuição e transporte; Desempenho e produtividade; Minimização de custos; Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Espécies de controle; Controle jurisdicional; Controle judicial do patrimônio público; Responsabilidade civil da administração. Ética Profissional.



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Habilitação: Contador**

Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública: fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa - classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Matemática financeira. Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno. Ética Profissional.

**Habilitação: Assistente Social**

Assistência Social na Política Social, relação da assistência social com as políticas públicas. Assistência Social e as Políticas Públicas Sociais específicas relativas à agricultura familiar, aos indígenas e às comunidades negras rurais. Política Social e Serviço Social. Serviço Social e Família. Serviço Social e interdisciplinaridade. Dos benefícios, dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. A política de assistência social como política de proteção social. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Ética Profissional.

**Cargo: PESQUISADOR**

**Habilitação: Engenheiro Agrônomo**

Assistência técnica e extensão rural: metodologias participativas e técnicas de comunicação. Capacidade de uso de terras: fórmula mínima obrigatória; profundidade efetiva do solo; textura do solo; permeabilidade do perfil do solo; classes de declividade; erosão laminar e erosão de sulcos. Captação, armazenamento e distribuição de água: poços tubulares profundos. Construção de Barragens e açudes. Crédito rural: normas gerais de crédito; Edificações: normas usuais, alvenaria estrutural, revestimentos, canteiro de obras, organização, planejamento, controle de



**GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

prazos e custos, locação de construções, instalações provisórias. Eletrificação rural. Hidrogeologia. Irrigação e drenagem. Legislação ambiental aplicada à área rural. Manter controle orçamentário de obras e serviços. Máquinas e implementos agrícolas adequados à agricultura familiar: uso coletivo de trator e principais implementos (arado, grade, plantadeira, calcareadeira e pulverizador de borra). Meio ambiente: áreas de preservação permanente, reserva legal e educação ambiental. Organização: cooperativismo e associativismo. Solos: identificação, características e propriedades dos principais solos do estado de São Paulo; erosão: tipos e processos de formação; práticas conservacionistas; cultivo mínimo (plantio direto). Defesa e combate a incêndios florestais. Implantação, gestão e administração de áreas protegidas. Recuperação de áreas degradadas. Poluição das águas, do Ar, do Solo, e Subsolo. Hidráulica, Agricultura irrigada e Drenagem. Manejo e conservação de solos e água. Forragicultura: produção, manejo e adubação de pastagens; conservação de forragens. Produção animal: bovinocultura, ovinocaprinocultura, equideocultura, avicultura e suinocultura. Produção vegetal: conhecimentos básicos a respeito de integração lavoura-pecuária; utilização de sistemas de irrigação; preparo, utilização e conservação do solo; aproveitamento de dejetos líquidos e sólidos como fertilizante. Ética Profissional.

**Habilitação: Zootecnista**

Inspeção industrial e higiênico-sanitária de produtos destinados à alimentação animal. Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos, formulação de rações, concentrados, núcleos, premixes e suplementos. Principais alimentos, suas características nutricionais e utilização na indústria da nutrição de animais. Influência do ambiente na produção animal. Legislação Federal sobre registro genealógico. Plantas forrageiras e pastagens. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação e manejo da produção animal orgânica. Planejamento rural. Economia rural. Proteção dos recursos naturais renováveis (solo, água, flora e fauna). Princípios de higiene e profilaxia dos animais, das instalações e equipamentos. Programas profiláticos e calendários de vacinação para criações zootécnicas. Princípios da epidemiologia. Importância e uso da biotecnologia, organismos transgênicos. Bovinocultura de corte: raças (européias, zebuínas e nacionais). Práticas de manejo e alternativas alimentares para produção animal ecologicamente sustentável. Tecnologia dos produtos de origem animal. Noções básicas de manejo sanitário e biossegurança. Transmissão e prevenção de zoonoses. Vias de administração de medicamentos tópica e oral. Noções básicas de colheita, armazenamento e encaminhamento de material biológico. Métodos de esterilização e desinfecção de materiais e superfícies. Noções básicas de vacinas e vacinações em animais. Ética, legislação e eutanásia de animais. Descarte de resíduos hospitalar. Noções básicas de atendimento ambulatorial. Ética Profissional.