PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO BURITI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016

EDITAL Nº. 002/2016

RETIFICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO BURITI, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, através da Comissão de Concurso Público, nomeada pelo Decreto Municipal nº 028/2016, de 28 de janeiro de 2016, torna público, para conhecimento dos interessados, que no Edital nº 001/2016, referente a abertura das inscrições para o concurso público nº 001/2016, foram efetuadas as seguintes alterações:

1) NO ANEXO I

   a) Tabela: GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL
   Categoria Funcional: Técnico em Laboratório Hospitalar: o requisito exigido para provimento passa ser: Ensino médio completo e registro no Conselho de classe.

2) NO ANEXO III

   a) No conteúdo programático **de todos os cargos de professor foi excluído o item**: "Conhecimentos básicos de informática, ambiente operacional Windows, Processador de texto: MS Word: conceitos básicos, criação de documentos, impressão, ícones, digitação, atalhos do teclado, uso de recursos. Excel: conceitos básicos, planilhas, criação de documentos, estilos, formatação, fórmulas, gráficos; Power Point, Internet"

   b) No conteúdo programático de todos os **cargos da área de saúde** constar: "Lei Orgânica do SUS – Lei nº 8080, de 19/09/90 e alterações posteriores"

   c) No conteúdo programático do cargo de **Fiscal de Atividades Econômicas**, foi **excluído o item** "Legislação Específica: LM 1415/76: Das disposições gerais. Das infrações e das penas. Do processo de execução as penalidades"

3) Permanecem vigentes as demais disposições do Edital nº 001/2016.

DOIS IRMÃOS DO BURITI /MS, 22 de março de 2016

WLADEMIR DE SOUZA VOLK
Prefeito Municipal

MARCIO MOREIRA DO NASCIMENTO
Presidente da Comissão

Membros da Comissão

Sidnei Ferreira da Silva

Anderson de Souza da Silva

Alexandre Ribeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO BURITI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016

EDITAL Nº. 001/2016

ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO BURITI-MS

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO BURITI, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, através da Comissão de Concurso Público, nomeada pelo Decreto Municipal nº 028/2016, de 28 de janeiro de 2016, torna público a abertura de inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para recrutamento e seleção de candidatos ao provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, de conformidade com as regras e condições a seguir.

1. DOS CARGOS

1.1. Este Edital tem por objeto estabelecer as regras e as condições para selecionar os candidatos às vagas oferecidas neste Concurso Público para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti, Estado de Mato Grosso do Sul.

1.2. Os cargos, o número de vagas, a carga horária, os vencimentos, a escolaridade e os requisitos exigidos para o provimento são os constantes do **Anexo I**.

1.3. As atribuições básicas dos cargos a serem providos são as constantes do Anexo II deste Edital.

1.3.1. As vagas que porventura forem abertas ou criadas, durante o prazo de validade deste Concurso Público, serão preenchidas por candidatos aprovados, obedecida exclusivamente à ordem de classificação para o cargo de aprovação.

1.4. Os candidatos classificados neste concurso público terão precedência na nomeação para os cargos que se habilitaram, em relação a candidatos aprovados em concursos públicos realizados posteriormente à homologação deste certame.

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

- **a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- **b)** Estar em gozo dos direitos Políticos e Civis;
- **c)** Estar quites com as obrigações eleitorais e militares, se do sexo masculino;
- **d)** Ter, na data da posse, idade mínima de dezoito anos;
- **e)** Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo, sendo para os cargos de nível superior obrigatória a apresentação de diploma, devidamente registrado;
- **f)** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico-pericial;
- **g)** Não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na Administração Pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
- **h)** Não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;
- **i)** Os candidatos para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde,** somente poderá se inscrever para a Estratégia Saúde da Família – ESF da **área onde reside**, devendo essa condição ser comprovada no ato da posse, sob pena de desclassificação no concurso.

1.6. O candidato investido no cargo habilitado neste concurso público e que for nomeado e empossado ficará submetido ao regime jurídico estatutário.

1.7. A nomeação ocorrerá durante o prazo de validade do concurso, em atendimento ao interesse e à conveniência da Administração Municipal, de acordo com as demandas apresentadas por órgãos da Prefeitura Municipal.

1.8. Os candidatos para os cargos com lotação nas Reservas Indígenas Buriti e Água Azul deverão comprovar, no ato da posse, possuir vínculo com o Posto Indígena Buriti.

1.9. A comprovação do vínculo com o Posto indígena Buriti, deverá ser feita mediante certidão e ou declaração expedida pelo Chefe do Posto Indígena Buriti (PIN Buriti) e também através da Carteira de Identidade expedida pela FUNAI – MS.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Antes de formalizar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o provimento do cargo que pretende concorrer. A inscrição do candidato pressupõe-se que tomou conhecimento e aceitou todas as normas e condições do concurso estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições serão realizadas no período de **18 de março a 08 de abril de 2016** e o candidato poderá inscrever-se exclusivamente **pela *internet*,** nos endereços eletrônicos: www.doisirmaosdoburiti.ms.gov.br e/ou **www.valeconsultoriaeassessoria.com**, onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto para pagamento e o Edital do Concurso contendo todas as regras deste certame.

2.3. O candidato deverá recolher a taxa de inscrição para concorrer à vaga do cargo/função de seu interesse, nos seguintes valores:

- **a)** Cargos de nível superior: R$ 100,00 (cem reais);
- **b)** Cargos de nível médio: R$ 60,00 (sessenta reais);
- **c)** Cargos de nível fundamental: R$ 50,00 (cinquenta reais);
- **d)** Cargos de nível alfabetizado R$ 40,00 (quarenta reais).

2.4. Para realizar sua inscrição o candidato deverá:

- **a)** Preencher todos os campos da Ficha de Inscrição;
- **b)** Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data do vencimento, **(11/04/2016**), no valor corresponde à escolaridade do cargo que está se inscrevendo.

2.5. O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo cancelamento do concurso antes da ocorrência das provas.

2.6. O candidato ao realizar a inscrição deverá estar ciente de todas as informações sobre este concurso público, disponíveis nos endereços eletrônicos www.doisirmaosdoburiti.ms.gov.br e/ou **www.valeconsultoriaeassessoria.com** constantes do Edital de Abertura, cabendo-lhe:

- **a)** Digitar corretamente no formulário de inscrição o nome completo, o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o nº do CPF, a data de nascimento, o sexo, o estado civil, o nº dos telefones residencial e celular, o endereço residencial e endereço de e-mail completo e o CEP;
- **b)** Indicar corretamente o cargo para o qual está se inscrevendo;
- **c)** Indicar corretamente a localidade de lotação do cargo que pretende concorrer.

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

2.8. A Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

2.9. Não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações depois de realizada a inscrição;

2.10. Somente será aceita uma inscrição por candidato.

2.11. O candidato que efetuar o pagamento da inscrição com cheque, sem a necessária compensação, independentemente do motivo, terá sua inscrição cancelada.

2.12. Encerrado o prazo de inscrição, a relação nominal dos candidatos cujas inscrições forem deferidas, será divulgada em ordem alfabética, por cargo de inscrição no mural da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti, na imprensa oficial do Município Jornal "Notícias do Estado", nos sites **www.doisirmaosdoburiti.ms.gov.br** e **www.valeconsultoriaeassessoria.com**.

2.13. O candidato poderá recorrer no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data da publicação, ao Presidente da Comissão de Concurso, contra a omissão de seu nome na relação das inscrições deferidas ou solicitando a retificação de dados na relação nominal dos inscritos**,** devendo juntar ao recurso os documentos necessários para comprovação de sua inscrição.

2.14. Serão liminarmente indeferidos os pedidos de mudança de cargo**.**

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

3. DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

3.1. Poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, na forma da Lei Municipal nº 287, de 13 de outubro de 2005 o candidato que for doador voluntário de sangue coletado por instituição autorizada pela Hemorrede/ MS, da Secretaria de Estado da Saúde.

3.2. Será considerado doador voluntário para gozar do benefício do subitem anterior aquele que doe ou tenha doado sangue, no mínimo uma vez a cada seis meses durante um período de dois anos.

3.2.1. A comprovação das condições do subitem anterior far-se-á mediante atestado fornecido pela instituição coletora, devendo conter o timbre do órgão emissor, nome e assinatura do seu responsável, e ainda a data das doações e a quantidade doada.

3.3. O pedido de isenção deverá ser feito exclusivamente nos **dias 21 e 22 de março de 2016,** devendo o candidato proceder da seguinte maneira:

a) preencher a ficha de inscrição;

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

c) preencher o requerimento conforme o modelo do Anexo IV deste Edital e entregar pessoalmente até o dia **28 de março de 2016**, na Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS, sito a Av. Reginaldo Lemes da Silva nº 01, Centro em Dois Irmãos do Buriti, o requerimento (Anexo IV) acompanhado do(s) atestado(s) de que trata o subitem 3.2.1. para análise da Comissão Municipal de Concurso.

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

3.5. No dia **01 de abril de 2016**, a Comissão Municipal de Concurso Público publicará edital com a relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.

3.6. Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção indeferidos e pretendendo continuar no concurso deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **11 de abril de 2016**.

4. DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Ao candidato portador de necessidades especiais que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Concurso Público.

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

4.3. Para os cargos em que está sendo disponibilizadas menos de cinco vagas não haverá reserva para candidatos portadores de necessidades especiais.

4.4. Entretanto, em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) e, no máximo, 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade desse concurso.

4.4.1. Quando o número de vagas oferecidas às pessoas com deficiência resultar em número fracionário, o arredondamento para o número inteiro subsequente observará o limite máximo de reserva de 20% (vinte por cento) do total previsto para o concurso inclusive do cadastro de reserva.

4.5. O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta do respectivo cargo conforme o anexo I, incluindo as que forem surgindo na forma do subitem 10.5 deste Edital, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de vinte cargos providos.

4.6. Para o preenchimento das vagas mencionadas no subitem 4.4 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preencha-las, candidatos não deficientes, observada a ordem de classificação.

4.7. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionados no subitem 4.4, não impede a convocação de candidatos não deficientes observadas à ordem de classificação, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

4.8. Consideram-se pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas categorias referidas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99, com a redação dada pelo artigo 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004e na Súmula 377/2012, do Superior Tribunal de Justiça.

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

4.10. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá declarar, conforme art. 39 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser portador de necessidades especiais.

4.11. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar à Comissão do Concurso Público, na sede da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti à Av. Reginaldo Lemes da Silva, nº 1, Centro, CEP 79.215-000 das 07h00min às 12h00min, exceto sábados, domingos e feriados ou encaminhar por SEDEX, com AR, para esse endereço, até a data de encerramento das inscrições os seguintes documentos:

4.11.1. Laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses, antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa provável da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

4.11.2. Solicitação, por escrito:

I - Se necessitar da confecção de prova especial em Braile ou ampliada, especificando o tipo de deficiência.

II - Se necessitar de tempo adicional e/ou Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

4.11.4. Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
4.12. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no subitem 4.11.2 conforme o caso:

a) Na alínea I: não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

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

4.13. No ato da inscrição o candidato com deficiência estará ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins confirmação no estágio probatório.
4.14. Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti designará um Médico e/ou equipe multidisciplinar para analisar o efetivo enquadramento às regras deste Edital, daqueles que se declararam com deficiência, para atestar se as atribuições do cargo de habilitação são compatíveis com a respectiva deficiência.
4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação.

5. DAS PROVAS
5.1. Este Concurso Público constará de:

a) **Prova Escrita**, de **caráter classificatório e eliminatório** para todos os cargos;
b) **Prova Prática**, de **caráter eliminatório** para os cargos de operador de máquinas, motorista, Agente Administrativo e Assistente Administrativo, conforme disposto no subitem 5.9 deste Edital.
c) **Prova de Títulos**, de **caráter classificatório**, aplicada aos candidatos aos cargos de nível superior e médio que serão convocados, na forma prevista no subitem 5.10.1 deste Edital.

5.2 Das Provas Escritas
5.2.1. As provas escritas serão realizadas no dia **08 de maio de 2016.**
5.2.2. A prova escrita será objetiva e envolverá questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, das quais constará uma única opção correta, pontuadas de acordo com os seguintes critérios:

a) Para os cargos de nível Superior

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
Conhecimentos específicos	25	2,5	62,5

b) Para os cargos de Professor

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5	25,0
Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5

c) Para os cargos de nível Médio

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
Matemática	15	2,5	37,5
Conhecimentos específicos	10	2,5	25,0

d) Para os cargos de nível Fundamental Completo

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	20	2,5	50,0
Matemática	15	2,5	37,5
Conhecimentos Específicos	05	2,5	12,5

e) Para os cargos de nível Elementar

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
Matemática	10	4,0	40,0
Conhecimentos Específicos	05	4,0	20,0

5.2.3. O conteúdo programático das provas escritas é o constante do **Anexo III** deste Edital.

5.2.4. As provas de **conhecimentos específicos** serão elaboradas e aplicadas de acordo com as atribuições da função que o candidato concorrer e a área de atuação do respectivo cargo.
5.2.5. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
5.2.6. A nota de cada candidato será a soma dos pontos obtidos em cada modalidade de prova.
5.2.6.1. Será eliminado o candidato que tiver rendimento no conjunto das provas escritas inferior a 50,0 (cinquenta) pontos ou obtiver nota zero em qualquer uma das disciplinas.
5.2.7. A duração total das provas será de 3 (três) horas para todos os cargos.
5.2.8. Os locais e horários de realização das provas escritas constarão em edital específico que será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti, na imprensa oficial Jornal "Notícias do Estado", nos sites **www.doisirmaosdoburiti.ms.gov.br** e **www.valeconsultoriaeassessoria.com**.
5.2.8.1.É de responsabilidade de o candidato conhecer, conforme divulgação, os respectivos locais e horários de realização das provas.
5.2.8.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento **original** de identificação com foto e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
5.2.8.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação com foto original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.
5.2.8.4. O candidato que não apresentar documento de identificação com foto, para realização das provas escritas, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.
5.2.8.5. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identificação com foto.
54.2.8.6. O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das provas escritas e, na ocasião, deverá assinar a lista de presença.
5.2.8.7. Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.
5.2.8.8. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
5.3.O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, mediante o uso de caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.
5.3.1. Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, não sendo permitido o uso de corretivo.
5.3.2. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente depois de decorrida 1 (uma) hora do início da prova e poderá levar o caderno de questões.
5.4. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.
5.5. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que:

- **a)** Se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- **b)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;
- **c)** Afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído;
- **d)** For surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações;
- **e)** For constatado, após as provas, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

5.6. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.
5.6.1. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos exceto para o caso das lactantes que deverão virem acompanhadas de um adulto, o qual será identificado e permanecerá na sala destinada a Comissão Municipal de Concurso.
5.6.1.1. No momento da amamentação a candidata ficará em sala separada acompanhada somente de um dos fiscais de concurso.
5.6.2.A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
5.6.3. As eventuais ocorrências verificadas durante a realização das provas, bem como qualquer questionamento sobre dúvidas quanto a formulação de questões da prova, deverão, por determinação dos fiscais de sala ou a pedido de qualquer dos candidatos, constarem em ata, para posterior análise da Comissão do Concurso Público e encaminhamento à organizadora do concurso.

5.7. Não haverá segunda chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
5.8. Será dado conhecimento do gabarito oficial do concurso a todos os candidatos até 3 (três) dias após a realização das provas escritas, através de edital específico que será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti /MS, na imprensa oficial do município Jornal "Notícias do Estado", nos sites **www.doisirmaosdoburiti.ms.gov.br** e **www.valeconsultoriaeassessoria.com**.
5.9. Provas Práticas:
5.9.1. Para as provas práticas serão convocados os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas, Motorista, Agente Administrativo e Assistente Administrativo**, aprovados na prova escrita**, em data horários e locais que serão divulgados oportunamente.
5.9.2 A prova prática para Operador de Máquinas e motorista consistirá na verificação da habilidade do candidato na operacionalização de máquinas rodoviárias e/ou tratores e veículos automotores conforme o caso.
5.9.2.1. As provas práticas serão avaliadas nos conceitos **APTO e INAPTO.**
5.9.2.2. Para o cargo de **motorista** será considerado INAPTO o candidato que perder acima de 50 (cinquenta) pontos, obedecido o seguinte critério de avaliação:
- **a)** Para cada falta gravíssima cometida: 20 (vinte) pontos;
- **b)** Para cada falta grave cometida: 15 (quinze) pontos;
- **c)** Para cada falta média: 10 (dez) pontos;
- **d)** Para cada falta leve: 05 (cinco) pontos.

5.9.2.3. São consideradas faltas gravíssimas:
- **a)** Efetuar manobras perigosa, arrancada brusca, derrapagem ou frenagem com deslizamento ou arrastamento de pneus;
- **b)** Transitar pela contramão de direção;
- **c)** Transitar sobre calçadas, passeios, ciclovia ou ciclo faixas, ajardinamento, canteiros, etc.
- **d)** Executar operação de retorno nos locais proibidos;
- **e)** Transitar em velocidade superior a máxima permitida para o local.

5.9.2.4. São consideradas faltas graves:
- **a)** Deixar de usar o cinto de segurança;
- **b)** Estacionar o veículo a mais de um metro da guia da calçada (meio fio), no passeio, ao lado ou sobre canteiros centrais, gramados ou jardins públicos;
- **c)** Deixar de indicar com antecedência mediante gesto de braço ou luz indicadora de direção do veículo o início da marcha, a realização de manobra de parar o veículo, a mudança de direção ou de faixa de circulação;
- **d)** Executar operação de conversão à direita ou a esquerda em locais proibidos pela sinalização;

5.9.2.5. São consideradas faltas médias:
- **a)** Estacionar ou parar o veículo nas esquinas a menos de 5 (cinco) metros do bordo do alinhamento da via transversal ou em desacordo com a normas do Código Brasileiro de Trânsito;
- **b)** Estacionar o veículo onde houver guia de calçada (meio fio) rebaixada destinada a entrada e saída de veículos;
- **c)** Estacionar o veículo na contramão de direção.

5.9.2.6. São consideradas faltas leves:
- **a)** Dirigir sem atenção ou sem os cuidados indispensáveis à segurança;
- **b)** Usar buzina em desacordo com as normas legais.

5.9.2.7. Para o cargo de **Operador de Máquinas**, será considerado INAPTO o candidato que perder acima de 50 (cinquenta) pontos, obedecido o seguinte critério de avaliação:
- **a)** Perderá 15 (quinze) pontos para cada erro cometido na operacionalização do equipamento.

5.9.3. Os candidatos aos cargos de motorista e operador de máquinas deverão comparecer ao local da prova prática munido da Carteira Nacional de Habilitação, sem a qual não poderá prestar a prova.
5.9.4. Para os cargos de Agente Administrativo e Assistente Administrativo, a prova consistira em teste de digitação em microcomputador, conforme o seguinte critério de aplicação e avaliação.
5.9.5. Nesta prova o candidato deverá digitar um texto impresso, com 750 (setecentos e cinquenta) caracteres, contendo letras, números, símbolos, acentuação, pontuação, parágrafos e uma tabela.
5.9.5.1. Será concedido o tempo de 5 (cinco) minutos para que o candidato tome conhecimento do equipamento colocado à sua disposição e 10 (dez) minutos para a digitação do texto.
5.9.5.2. Esta prova será avaliada nos conceitos APTO e INAPTO, sendo considerado APTO o candidato que na avaliação perder no máximo 50 (cinquenta) pontos.
5.9.5.3. Na avaliação desta prova o candidato perderá:
- **a)** 5,0 (cinco) pontos para cada parágrafo ou margem errada ou não justificada;
- **b)** 10,0 (dez) pontos por erro de colocação ou omissão da tabela constante do texto;
- **c)** 1,0 (um) ponto para cada palavra errada ou omitida;
- **d)** 0,5 (meio) ponto para cada sinal de pontuação ou de acentuação errado ou omitido;
- **e)** 1,0 (um) ponto para cada palavra digitada com omissão de negrito, itálico, centralização ou maiúsculo, conforme constar no texto.

5.10. Prova de Títulos:

5.10.1. Para a prova de títulos serão convocados, em ordem decrescente das notas da prova escrita e não reprovados em prova prática, quando houver, candidatos aprovados dentro de 05 (cinco) vezes o número de vagas oferecidas para cada cargo de nível superior e nível médio, incluídos os empates na última posição.

5.10.2. Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório ou à vista dos originais, em data e local a serem definidos através de edital específico que será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS, na imprensa oficial do município Jornal "Notícias do Estado", nos sites **www.doisirmaosdoburiti.ms.gov.br** e **www.valeconsultoriaeassessoria.com**.

5.10.2.1. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a prova de títulos.

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

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

5.10.4.1. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório ou que não venham acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela banca examinadora.

5.10.4.2. Nos certificados extraídos via internet deverão constar o site onde poderá ser verificada a sua autenticidade.

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

5.10.5.1. Somente será aceita uma procuração por candidato.

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

5.10.6. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Concurso Público, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros abaixo:

Item	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Diploma, certificado ou declaração original de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Doutorado na área do cargo de nível superior que concorrer:	3,0	3,0
2	Diploma, certificado ou declaração original de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado na área do cargo de nível superior que concorrer:	2,5	2,5
3	Diploma, certificado ou declaração original de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização - *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação da função de nível superior que concorre:	1,0	2,0
4	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de nível superior de graduação, em qualquer área, quando o pré-requisito para provimento do cargo for nível médio.	1,5	1,5
5	Experiência profissional comprovada através de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certidão de Tempo de Serviço Público, por ano de serviço ou fração de ano superior a 182 dias, exclusivamente na área do cargo que está concorrendo (por ano):	0,3	4,5
6	Serviço de relevante interesse público prestados como conselheiro municipal no Município de Dois Irmão do Buriti (Lei Municipal nº 401/2010) consideradas para pontuação quantas nomeações obtiver nos últimos cinco anos, permitido no máximo de 5 (por nomeação):	0,3	1,5
		TOTAL	15,0

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

5.10.6.2.São consideradas informações necessárias nos documentos: carga horária; período do curso; nome da instituição com timbre ou carimbo impresso; assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático e número do registro do certificado ou diploma.
5.10.6.3. Não serão computados certificados de estágio, monitoria, congressos, seminários, conferências, palestras, semanas de estudos, oficinas, workshop, bolsa de estudos, curso preparatório para concursos e vestibulares, visita técnica, viagem cultural ou correlatos.
5.10.6.4. A Comissão de Concurso Público não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo que o candidato concorre.
5.10.6.5. A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
5.10.6.6. A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
5.10.6.7. Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
5.10.6.8. Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório dos pontos obtidos, com a assinatura do candidato e da pessoa designada pela Presidência da Comissão.
5.10.6.9. Os títulos, apresentados após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
5.10.6.10. Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.
5.10.6.11. Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
5.10.7. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti /MS, na imprensa oficial do Município disponibilizada nos endereços eletrônicos **www.doisirmaosdoburiti.ms.gov.br** e **www.valeconsultoriaeassessoria.com**
5.10.8. A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada e **terá caráter classificatório.**

6. DOS RECURSOS

6.1. O candidato poderá recorrer nos três dias úteis subsequentes à data de publicação do ato, através de requerimento devidamente formalizado nas seguintes etapas do concurso:

- **a)** Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos, exceto a mudança de cargo;
- **b)** Se não concordar com o Gabarito Preliminar, para apresentar recurso, devidamente fundamentado na forma do subitem 6.1.1, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato, o cargo e endereço completo para correspondência;
- **c)** Contra o resultado de prova escrita;
- **d)** Contra o resultado da Prova de Títulos, conforme a categoria funcional que concorre.
- **e)** Contra o resultado final do concurso.

6.1.1. O recurso referente à divulgação do resultado pelo Gabarito Preliminar deverá ser encaminhado em folha individualizada por questão, assinado e com cópia da bibliografia que o fundamente.
6.1.2. Os recursos apresentados em desacordo com o subitem anterior, ou que se basearem em razões meramente subjetivas, que expressem exclusivamente a opinião do candidato, sem embasamento legal, ou decorrente de inconformismo do candidato serão liminarmente indeferidos.
6.1.2.1. Havendo recursos julgados procedentes, a Comissão divulgará novo gabarito oficial com as alterações necessárias e, em caso de anulação de questões, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do cargo.
6.2. Não serão aceitos recursos enviados por fax símile ou por meio eletrônico.
6.3. O recurso deverá ser endereçado à Comissão de Concurso Público ou entregue pessoalmente, oupor procurador nos dias úteis, no horário das 07h00min às 12h00min, na Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti, sito a Av. Reginaldo Lemas da Silva, nº 1, Centro - em Dois Irmãos do Buriti – MS.
6.4. Os recursos enviados via postal, deverá ser por SEDEX e AR, valendo para verificação da tempestividade a data da postagem.

7. DAS NOTAS FINAIS

7.1. A nota da Prova Escrita corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada modalidade de prova objetiva que o candidato realizou, segundo a seguinte fórmula:

- **a)** Para os cargos de nível superior:
  NPE = **NPLP + NPCE**
- **b)** Para o cargo de Professor:
  NPE = NPLP + NPCP + NPCE
- **c)** Para os demais cargos:
  NPE = NPLP + NPM + NPCE

Sendo:

NPE = Nota da Prova Escrita;
NPLP = Nota da Prova de Língua Portuguesa;
NPM=Nota da Prova de Matemática;
NPCP = Nota da Prova de Conhecimentos Pedagógicos
NPCE = Nota da prova de Conhecimentos Específicos;

7.2. Serão considerados aprovados na Prova Escrita, os candidatos que obtiverem **NPE** igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do somatório da pontuação máxima prevista para as modalidades que se submeteu, desde que não tenha tirado nota zero em nenhuma das disciplinas.
7.3. A **Nota Final** para os cargos de nível superior e nível médio corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Escrita (**NPE**) com os pontos obtidos na Prova de Títulos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL
8.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da **nota final** obtida no Concurso Público.
8.2. Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, sucessivamente:

- **a)** idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos, conforme disposições do Estatuto do Idoso;
- **b)** maior nota na modalidade de Conhecimentos Específicos;
- **c)** maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
- **d)** maior nota na modalidade de Matemática;
- **e)** Tiver participado como membro titular de Conselho municipal (Art. 4º da Lei Municipal nº 401/2010);
- **f)** Tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem na letra "a").

8.3. O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, divulgado através de Edital publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti /MS, na imprensa oficial do Município e disponibilizada nos endereços eletrônicos www.doisirmaosdoburiti.ms.gov.br e ou **www.valeconsultoriaeassessoria.com**.

9. DA NOMEAÇÃO E POSSE
9.1. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por ato do Prefeito Municipal e convocados, através de Edital publicado na imprensa oficial do Município, Jornal "Notícias do Estado", no site **www.doisirmaosdoburiti.ms.gov.br** e no mural da Prefeitura Municipal, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.
9.2. A posse dos candidatos, desde que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito Municipal ou por autoridade designada.
9.3. Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico realizado por perícia médica, conforme se dispuser no ato convocatório, correndo as eventuais despesas por conta do candidato convocado.
9.4. Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades dos órgãos da Prefeitura Municipal.
9.5. A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias, contados a partir da data da nomeação, atendido o interesse da Prefeitura Municipal.
9.6. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

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

9.6.1. Os candidatos empossados e que entrarem em exercício só adquirirão a estabilidade após a avaliação de desempenho, durante o período do estágio probatório de três anos, de acordo com a legislação vigente.
9.7. O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do cargo de investidura.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
10.1. O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela empresa **VALE – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA. – ME**, estabelecida à Rua Marechal Rondon, 2052, conjunto 05, Vila Cidade em Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, contratada pela Prefeitura Municipal.
10.2. A Comissão do Concurso Público ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti, e atenderá os candidatos, nos dias úteis, horário das 07h00min às 12h00min, na Av. Reginaldo Lemes da Silva, nº 1, Centro, em Dois Irmãos do Buriti MS.

10.3. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.
10.4. O prazo de validade do Concurso será de dois anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração do Executivo municipal.
10.5. Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância, durante a vigência do Concurso objeto deste Edital, serão nomeados os candidatos aprovados e por necessidade da Prefeitura Municipal, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
10.6. O candidato será responsável, perante a Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS, pelo preenchimento, exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado.
10.7. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.
10.8. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
10.9. Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado.
10.10. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através do telefone (67) 3025-5895 das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, ou ainda pelo site **www.valeconsultoriaeassessoria.com**.
10.11. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.
10.12. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovados pelo Prefeito Municipal.

DOIS IRMÃOS DO BURITI /MS, 09 de março de 2016.

WLADEMIR DE SOUZA VOLK
Prefeito Municipal

MARCIO MOREIRA DO NASCIMENTO
Presidente da Comissão

Membros da Comissão

Sidnei Ferreira da Silva

Anderson de Souza da Silva

Alexandre Ribeiro

ANEXOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO BURITI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016
EDITAL Nº. 001/2016

ANEXO I

RELAÇÃO DOS CARGOS A PROVER

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR					
CATEGORIA FUNCIONAL	**VAGAS TOTAL**	**VAGAS Para portadores de necessidade especiais**	**CARGA HORARIA SEMANAL (h)**	**VENCIMENTO BASE**	**REQUISITO PARA PROVIMENTO**
Assistente Social	01	-	40	2.438,86	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Biomédico	01	-	40	2.438,86	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Contador	01	-	40	2.438,86	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Enfermeiro	03	-	40	2.438,86	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Engenheiro Ambiental	01	-	20	1.219,43	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Engenheiro Civil	01	-	40	2.438,86	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Farmacêutico-Bioquímico	01	-	40	2.438,86	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Fisioterapeuta	01	-	40	2.438,86	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Fonoaudiólogo	01	-	20	1.219,43	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Gestor de Recursos Humanos	01	-	40	2.438,86	Curso Superior Completo em Gestão de Recursos Humanos com Registro no Conselho de Classe
Gestor Ambiental	01	-	40	2.438,86	Curso Superior Completo em Gestão Ambiental com Registro no Conselho de Classe

Gestor de Atividades Organizacionais	02	-	40	2.438,86	Curso Superior Completo em Administração ou Gestão de Políticas Públicas com Registro no Conselho de Classe
Gestor Administrativo	01	-	40	2.438,86	Curso Superior Completo em Gestão de Políticas Pública com Registro no Conselho de Classe e CNH “AB”
Médico Ginecologista	01	-	40	7.853,16	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Médico Radiologista	01	-	40	7.853,16	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Médico Ortopedista	01	-	40	7.853,16	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Médico Clinico Geral	06	01	40	7.853,16	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Médico Pediatra	01	-	40	7.853,16	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Médico Veterinário	01	-	20	1.308,86	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Nutricionista	01	-	40	2.438,86	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Odontólogo	01	-	40	2.438,86	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Psicólogo	01	-	20	1.219,43	Curso Superior Completo com Registro no Conselho de Classe
Fiscal de Atividades Econômicas	01	-	40	2.438,86	Curso Superior Completo com CNH “AB”
Fiscal de Vigilância Sanitária	01	-	20	1.219,43	Ensino Superior Completo em uma das áreas: Enfermeiro, Farmacêutico, Nutricionista, Medicina Veterinária, Engenheiro Ambiental, Biomedicina, Biólogo com Registro no Conselho de Classe e CNH “AB”

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL.					
CATEGORIA FUNCIONAL	**VAGAS TOTAL**	**VAGAS Para portadores de necessidade especiais**	**CARGA HORARIA SEMANAL (h)**	**VENCIMENTO BASE**	**REQUISITO PARA PROVIMENTO**
Técnico em Laboratório Hospitalar	01	-	40	1.097,48	Ensino médio completo c/ registro no C.R.F.
Técnico em Farmácia	01	-	40	851,04	Ensino Médio Completo c/ Curso Técnico em Farmácia
Técnico em Imobilização Ortopédica	01	-	40	851,04	Ensino Médio Completo c/ Curso Técnico em Imobilização Ortopédica
Técnico em Enfermagem	04	-	40	1.219,43	Ensino Fundamental Completo c/ registro no COREN
Técnico em Enfermagem (Assentamento Marcos Freire)	01		40	1.219,43	Ensino Fundamental Completo c/ registro no COREN
Assistente Administrativo	01	-	40	835,28	Ensino Médio Completo
Agente Administrativo	01	-	40	819,52	Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Consultório Odontológico	01	-	40	819,52	Ensino Fundamental Completo c/ curso especifico na área.
Agente de Combate às Endemias	01	-	40	1.021,88	Ensino Fundamental Completo
Recepcionista	01	-	40	803,76	Ensino Fundamento Completo
Agente Comunitário de Saúde (Sede)	01	-	40	1.021,88	Ensino Fundamental Completo
Agente Comunitário de Saúde (Distrito Palmeiras)	01	-	40	1.021,88	Ensino Fundamental Completo
Agente Comunitário de Saúde (Assentamento Santa Amélia)	01	-	40	1.021,88	Ensino Fundamental Completo
Agente Comunitário de Saúde (Comunidade Escolinha)	01	-	40	1.021,88	Ensino Fundamental Completo

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR					
CATEGORIA FUNCIONAL	**VAGAS TOTAL**	**VAGAS Para portadores de necessidade especiais**	**CARGA HORARIA SEMANAL (h)**	**VENCIMENTO BASE**	**REQUISITO PARA PROVIMENTO**
Auxiliar de Serviços Gerais	03	-	40	788,00	4ª Série do Ensino Fundamental
Auxiliar de Mecânico	01	-	40	819,52	4ª Série do Ensino Fundamental
Gari	02	-	40	788,00	Alfabetizado
Motorista	02	-	40	1.097,48	4ª Série do Ensino Fundamental c/ CNH “D”
Operador de Máquinas	01	-	40	1.097,48	4ª Série do Ensino Fundamental c/ CNH “D”
Trabalhador Braçal	03	-	40	788,00	Alfabetizado

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO NÍVEL SUPERIOR – ÁREA URBANA					
CATEGORIA FUNCIONAL	**VAGAS TOTAL**	**VAGAS Para portadores de necessidade especiais**	**CARGA HORARIA SEMANAL (h)**	**VENCIMENTO BASE**	**REQUISITO PARA PROVIMENTO**
Professor de Geografia	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Geografia
Professor de História	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plane em História
Professor de Matemática	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Matemática
Professor de Língua Portuguesa	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa
Professor de Educação Física	02	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Educação Física
Professor de Educação Infantil	03	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil
Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Séries Iniciais
Professor de Arte	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Arte

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO NÍVEL SUPERIOR – ALDEIA INDIGENA AGUA AZUL					
CATEGORIA FUNCIONAL	**VAGAS TOTAL**	**VAGAS Para portadores de necessidade especiais**	**CARGA HORARIA SEMANAL (h)**	**VENCIMENTO BASE**	**REQUISITO PARA PROVIMENTO**
Professor de Geografia	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Geografia
Professor de História	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plane em História
Professor de Ciências	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Ciências
Professor de Língua Portuguesa	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa
Professor de Educação Física	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Educação Física

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO NÍVEL SUPERIOR – ALDEIA INDIGENA BURITI					
CATEGORIA FUNCIONAL	**VAGAS TOTAL**	**VAGAS Para portadores de necessidade especiais**	**CARGA HORARIA SEMANAL (h)**	**VENCIMENTO BASE**	**REQUISITO PARA PROVIMENTO**
Professor de Ciências	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Ciências
Professor de Matemática	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Matemática
Professor de Língua Portuguesa	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa
Professor de Língua Estrangeira Moderna – Inglês	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em letras com habilitação em Inglês
Professor de Educação Física	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Educação Física
Professor de Língua Materna – Terena	01	-	20	1.644,44	Licenciatura Plena em Pedagogia e Conhecimento Notório em Língua Materna Terena)

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR – ENSINO SUPERIOR					
CATEGORIA FUNCIONAL	**VAGAS TOTAL**	**VAGAS Para portadores de necessidade especiais**	**CARGA HORARIA SEMANAL (h)**	**VENCIMENTO BASE**	**REQUISITO PARA PROVIMENTO**
Nutricionista	01	-	40	2.438,86	Curso superior c/ registro no Conselho de Classe.

GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR – ÁREA RURAL – MARCOS FREIRE					
CATEGORIA FUNCIONAL	**VAGAS TOTAL**	**VAGAS Para portadores de necessidade especiais**	**CARGA HORARIA SEMANAL (h)**	**VENCIMENTO BASE**	**REQUISITO PARA PROVIMENTO**
Auxiliar de Merenda	01	-	40	788,00	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Limpeza e Serviços Diversos	01	-	40	788,00	Ensino Fundamental Incompleto

GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR – ÁREA URBANA					
CATEGORIA FUNCIONAL	**VAGAS TOTAL**	**VAGAS Para portadores de necessidade especiais**	**CARGA HORARIA SEMANAL (h)**	**VENCIMENTO BASE**	**REQUISITO PARA PROVIMENTO**
Auxiliar de Merenda	01	-	40	788,00	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Limpeza e Serviços Diversos	01	-	40	788,00	Ensino Fundamental Incompleto

GRUPO OCUPACIONAL: AUXILILAR DE APOIO ESCOLAR – ALDEIA INDÍGENA ÁGUA AZUL					
CATEGORIA FUNCIONAL	**VAGAS TOTAL**	**VAGAS Para portadores de necessidade especiais**	**CARGA HORARIA SEMANAL (h)**	**VENCIMENTO BASE**	**REQUISITO PARA PROVIMENTO**
Auxiliar de Merenda	01	-	40	788,00	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Limpeza e Serviços Diversos	01	-	40	788,00	Ensino Fundamental Incompleto

GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR – ALDEIA INDÍGENA BURITI					
CATEGORIA FUNCIONAL	**VAGAS TOTAL**	**VAGAS Para portadores de**	**CARGA HORARIA SEMANAL (h)**	**VENCIMENTO BASE**	**REQUISITO PARA PROVIMENTO**

		necessidade especiais			
Auxiliar de Merenda	01		40	788,00	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Limpeza e Serviços Diversos	01		40	788,00	Ensino Fundamental Incompleto

GRUPO OCUPACIONAL: ASSISTENTE DE APOIO ESCOLAR – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
CATEGORIA FUNCIONAL	**VAGAS TOTAL**	**VAGAS Para portadores de necessidade especiais**	**CARGA HORARIA SEMANAL (h)**	**VENCIMENTO BASE**	**REQUISITO PARA PROVIMENTO**
Mecânico	01		40	1.097,48	Ensino Médio Completo
Motorista de Transporte Escolar	02		40	1.097,48	Ensino Médio Completo c/ CNH “D”

GRUPO OCUPACIONAL: ASSISTENTE DE APOIO ESCOLAR – AREA URBANA					
CATEGORIA FUNCIONAL	**VAGAS TOTAL**	**VAGAS Para portadores de necessidade especiais**	**CARGA HORARIA SEMANAL (h)**	**VENCIMENTO BASE**	**REQUISITO PARA PROVIMENTO**
Assistente de Limpeza e Serviços Diversos	02		40	835,28	Ensino Médio Completo
Atendente Infantil	04		40	835,28	Ensino Médio Completo

GRUPO OCUPACIONAL: ASSISTENTE DE APOIO ESCOLAR – ALDEIA INDIGENA BURITI					
CATEGORIA FUNCIONAL	**VAGAS TOTAL**	**VAGAS Para portadores de necessidade especiais**	**CARGA HORARIA SEMANAL (h)**	**VENCIMENTO BASE**	**REQUISITO PARA PROVIMENTO**
Motorista de Transporte Escolar	01		40	1.097,48	Ensino Médio Completo c/ CNH “D”

OBSERVAÇÃO: OS CARGOS CUJOS VENCIMENTOS BASE FOREM MENOR QUE O SALÁRIO MINIMO VIGENTE RECEBERÃO ABONO SALARIAL, A TITULO DE COMPLEMENTAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO BURITI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016
EDITAL Nº. 001/2016

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES AOS CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	
CATEGORIA FUNCIONAL	**ATRIBUIÇÕES**
Assistente Social	Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social; orientar, nas seleções sócio–econômicas, para a concessão de bolsas de estudo; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças abandonadas; fazer levantamentos sócio–econômicas com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
Biomédico	Analisam amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais. Para tanto coletam e preparam amostras e materiais, selecionam equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para emissão de laudos. Desenvolvem pesquisas técnico-científicas; Atuam de bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas; Operam equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; Participam na produção de vacinas, biofármacos e reagentes; Executam reprodução assistida e circulação extracorpórea; Prestam assessoria e consultoria técnico-científica; Trabalham seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.
Contador	Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente, e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos e leis orçamentárias; diretrizes orçamentárias; planos plurianuais; relatórios e documentos de transparência da Gestão

	Fiscal; atender as diligencias do Tribunal de Contas do Estado e da União; registrar e controlar os lançamentos de receita e despesas; controlar saldos bancários, efetuando as devidas conciliações; emitir notas de empenhos; ordem de pagamento; executar controle geral de patrimônio; elaborar balanços e balancetes e atuar nas demais atividades inerentes.
Enfermeiro	Execução das atividades inerentes à prestação de serviços de assistência de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; realização de consultoria interna, auditoria e emissão de laudos técnicos e pareceres sobre matéria de enfermagem; elaboração de planos de enfermagem, com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada; planejamento e organização de serviços em unidades de enfermagem; coleta e análise de dados socioeconômicos da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; planejamento e desenvolvimento de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro; realização de programas educativos para grupos de comunidades, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população; realização de curativos, imobilizações especiais e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas; prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; prestação de cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação dos planos e programas assistenciais de saúde; atuação na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a execução das atividades da profissão de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera, bem como o acompanhamento da evolução e do trabalho de parto e execução do parto normal; identificação das distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; realização de episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessária; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração e da saúde pública municipal.
Engenheiro Ambiental	Avaliar a dimensão das alterações benéficas ou prejudiciais ao meio ambiente causadas pelas atividades do homem; adotar procedimentos capazes de minimizar os impactos indesejáveis em escala local, regional ou global; participar de estudos que visam a fazer o levantamento das características do meio ambiente para analisar suas reações às possíveis mudanças; preparar relatórios sobre os impactos de certas atividades sobre o meio e ainda propõem; implementar e acompanhar medidas ou ações de preservação do meio ambiente nas áreas urbana e rural; aliar desenvolvimento econômico e preservação da natureza; promover a manutenção dos recursos naturais.
Engenheiro Civil	Compreende a execução de atividades pertinentes a estudar, avaliar, elaborar e executar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; Elaborar projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários; efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-los aos superiores imediatos para a aprovação;

	Preparar o programa de execução de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as ações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativo a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; Elaborar normas e acompanhar concorrências; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam a cargo de terceiros; Analisar projetos de loteamento quanto aos que diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outras; Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio a sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Farmacêutico-Bioquímico	Realizar assistência técnica à farmácia municipal; acompanhar e controlar a distribuição de medicamentos; manipular fórmulas e preparar análises de medicamentos; executar métodos de análise aplicáveis e materiais biológicos; executar exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunológicas, exames de matérias-primas utilizadas na fabricação e conservação de alimentos; emitir laudos técnicos e notificações sobre irregularidades.
Fisioterapeuta	Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético – funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde, públicos ou privados; estar apto a ser empreendedor, gestor, ou liderar equipes de saúde; assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e

	supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais.
Fonoaudiólogo	Compreende a execução de atividades de orientação e identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, executando treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, Audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar pacientes com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudióloga, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar teste audiométricos para pesquisar problemas auditivos; identificando a localização da lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orientar os pais sobre deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
Gestor de Recursos Humanos	Fazer pesquisa de mercado de trabalho: nomenclatura funcional, salário para funções, planos de benefícios, exigências técnicas; Participar dos processos de organização administrativa, executando rotinas de departamento de pessoal, tais como fazer folha de pagamentos e respectivos relatórios gerenciais e legais: horas extras, atrasos, licenças, abonos, quinquênios e licenças-prêmio, adiantamentos, férias, adicionais de funções, periculosidade, indenizações, etc.; Aplicar, quando determinado, as normas das convenções, acordos e dissídios coletivos de trabalho, as contribuições ao sindicato, bem como acompanhar negociações sindicais, compreendendo sua importância, a fim de assegurar o cumprimento das obrigações do empregador e do empregado; Aplicar, quando determinado, as normas do poder disciplinar compreendendo a legislação pertinente, para assegurar os direitos e deveres do empregador e do empregado; Aplicar as normas do Sistema Previdenciário compreendendo a legislação previdenciária para atender os requisitos da lei; Participar, orientar e instruir, processos de avaliação de desempenho; analisar, orientar, a execução de leis, regulamentos e demais atos referentes ao pessoal da municipalidade; operar microcomputador, executando programas específicos da folha de pagamento e outros referentes à pessoal; Examinar e instruir processos relativos aos servidores; Informar os processos que lhe forem encaminhados; Organizar o registro de Leis, Resoluções e toda legislação referente a Recursos Humanos; Atender e cumprir as determinações e prazos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, naquilo que se referir aos recursos humanos da Prefeitura Municipal; Atender às normas administrativas da Prefeitura Municipal e de seus setores competentes comuns a todos os servidores; Realizar serviços externos que forem determinados; Guardar sigilo sobre a documentação e correspondência sob sua responsabilidade; Acompanhar as homologações de exonerações e demissões; Realizar outras funções referentes à rotina de trabalho no que se refere a Recursos Humanos.
Gestor Ambiental	Definir política/diretriz ambiental para o município; Elaborar objetivos, metas e programas ambientais globais e específicos para ação local; Definir a estrutura funcional e alocar pessoas qualificadas; Organizar um banco de dados ambientais; Montar um sistema de coleta de dados ambientais definidos por unidade; Medir e registrar dados ambientais, por exemplo: consumo de água, energia e combustível; geração de resíduos, lixo e despejos; emissões

	e imissões de poluentes; consumo de diversos (papel, impressos, plásticos, produtos de limpeza, etc.); Elaborar relatórios ambientais específicos de áreas críticas (pode envolver análise de risco); Fazer um inventário de leis, normas e regulamentações ambientais; Fazer inspeções ambientais isoladas em unidades críticas; Implantar e fazer monitoramento ambiental; Elaborar e implantar programas de gestão ambiental; Implantar e executar treinamento e conscientização ambiental em diferentes setores e níveis organizacionais; Divulgar informações e resultados ambientais para mídia e propaganda; Definir e implantar prêmios e concursos ambientais internos e externos; Elaborar e divulgar orientações ambientais; Fazer a avaliação de impactos ambientais nos termos legais para implantação, operação, ampliação ou desativação de empreendimentos; Emitir relatórios de desempenho ambiental; Propor e executar ações corretivas; Fazer auditoria ambiental espontaneamente e/ou por exigência legal.
Gestor de Atividades Organizacionais	Planejar, executar, supervisionar, coordenar e aperfeiçoar a implantação de políticas, sistemas, métodos e procedimentos de caráter administrativo, técnico ou científico, objetivando a melhoria de processos gerenciais, organizacionais e administrativos, aplicando princípios científicos de administração e da legislação pertinente; promover estudos de racionalização e de avaliação do desempenho institucional; executar atividades técnicas operacionais e administrativas, participar de projetos e ações para a manutenção e criação de métodos e sistemas que possam aperfeiçoar o atendimento nas unidades administrativas; preparar e analisar relatórios, gráficos e tabelas para subsidiar tomadas de decisão; participar do planejamento estratégico de longo, médio e de curto prazo, avaliando as políticas governamentais de impacto direto; acompanhar e supervisionar a realização de levantamento de necessidades de organizações da infraestrutura, de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da Prefeitura; executar tarefas de apoio ás unidades operacionais, envolvendo atendimento de pessoas, organizações de tarefas e procedimentos, preparação de relatórios e levantamentos estatísticos; promover estudos e elaborar normas de administração de materiais, privilegiando a padronização, a catalogação, a codificação e a especificação, facilitando a aquisição, o recebimento, a guarda e a conservação dos materiais, evitando o desperdício e o uso inadequado; executar programas e projetos de estruturação e reorganização de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços; controlar a execução de contratos e convênios, bem como analisar e conferir as respectivas prestações de contas; aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe.
Gestor Administrativo	É responsável pela organização funcional da instituição, competindo-lhe estabelecer e controlar procedimentos administrativos e organizar circuitos de informação; Deverá realizar a coordenação do setor administrativo observando as especificidades da gestão pública municipal, supervisionar e analisar as rotinas administrativas de pessoal: Admissão, demissão e exoneração, registro, lotação, enquadramento, afastamentos, licenças, cedências, lançamentos de eventos em folha de pagamento, avaliação de estágio probatório, instauração de processo administrativo disciplinar, sindicância, advertências, arquivamentos, proteção e preservação de documentos e históricos dos servidores. Supervisionar a alimentação e envio de dados por sistemas de informação e/ou outros meios e elaboração de relatórios inerentes em atendimento ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, Receita Federal do Brasil, Instituto Social de Seguridade Social, Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dois Irmãos do Buriti: DIRF (Declaração de Imposto de Renda), SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), SICAP (Sistema de Controle de Atos de Pessoal), RAIS (Relação Anual de Informações Sociais). Coordenar o atendimento às diligências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, Tribunal de Contas da União, Controladoria Geral da União e outros órgãos fiscalizadores.

	Coordenar as relações institucionais com o Poder Legislativo Municipal. Coordenar e acompanhar publicação de documentos municipais em Imprensa Oficial da União, Estado e Município; acompanhar e coordenar a execução de atividades administrativas visando o cumprimento integral da Lei de Acesso à Informação (Lei n.º12.527/2011) e Lei da transparência (Lei Complementar n.º 131/2009); acompanhar e supervisionar a realização de processos licitatórios, visando o cumprimento integral das exigências legais Lei entre outras atividades pertinentes.
Médico Ginecologista	Realizar atendimento na área ginecológica, puerpério, estimular o pré-natal com a presença do pai e/ou companheiro; Realizar os procedimentos especializados da área como: vulvoscopia, colposcopia, biopsia de colo de útero, vagina e mama, eletro e criocauterização do colo de útero e de condilomatoses, colocação e retirada do DIU, orientação para colocação de diafragma, de preservativo feminino e masculino, desde que exista disponibilidade de equipamentos e todos os demais métodos contraceptivos; Realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção com atenção especial a prevenção da gravidez na adolescência; Realizar ações de vigilância epidemiológica especifica da saúde da mulher; Atuar como médico em equipe e multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde, realizando clínica ampliada; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, terapêuticos e acompanhamentos dos pacientes; Atuar em apoio matricial para capacitação da equipe de saúde; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos previstas em lei.
Médico Radiologista	Realiza e interpreta exames radiológico-radiográficos. Realizar os procedimentos radiológico-diagnósticos e terapêuticos e seus respectivos laudos; desenvolver atividades didáticas conjuntas com o Corpo Clínico; discutir e orientar as solicitações de exames radiológicos no contexto clínico, tendo em vista sempre o benefício e a segurança do paciente; realizar orientações aos técnicos de radiologia; avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados; coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições afins.
Médico Ortopedia	Compreende os cargos que se destinam a cuidar das doenças e deformidades dos ossos, músculos, ligamentos, articulações, enfim, elementos relacionados ao aparelho locomotor. Realizar consultas e atendimentos médicos, assistir e tratar pacientes dentro de sua área de especialidade e/ou área de atuação; realizar atendimento e procedimento emergencial e eletivo assistindo pacientes em regime de rotina em ambiente hospitalar e/ou ambulatorial; responsabilizar-se pelo envio da contra referência para a unidade de origem do usuário; participar dos processos de vigilância à saúde através da detecção e notificação de doenças infectocontagiosas e preenchimento

	dos instrumentos e fichas adequadas para este fim, quando ainda não tenha sido notificado; ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica; participar das reuniões da unidade ou outras sempre que convocado pela gestão; orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais; zelar pela limpeza e conservação de materiais instrumentos, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; elaborar documentos em acordo com as normas do Conselho Federal de Medicina; difundir conhecimentos da área médica.
Médico Clinico Geral	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidade de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito, realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica; prestar atendimento médico e ambulatorial; solicitar e interpretar exames clínicos e laboratoriais; prescrever medicamentos e indicar tratamentos; Atuar como integrante da equipe de saúde da família; exercer a medicina preventiva em todos os aspectos; fazer notificações de doenças na forma da legislação; Praticar todos os demais atos em sua área de atuação.
Médico Pediatra	Compreende os cargos que se destinam à assistência à criança e ao adolescente, nos seus diversos aspectos, sejam eles preventivos ou curativos. Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades; coordenar as atividades médicopediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas; prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal; desempenhar outras atividades correlatas.
Médico Veterinário	Compreende as atividades de planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica a criação de animais e a saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; Promover o controle sanitário da reprodução animal destinado à indústria e a comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger as saúde individual e coletiva da população; Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal,

	bem como de sua qualidade, determinando visita In loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisa, para possibilitar a profilaxia de doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; Realizar trabalho junto a fiscalização sanitária do Município; Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Nutricionista	Planejar, executar, supervisionar e avaliar os serviços de nutrição e dietética; elaborar dietas alimentares padronizadas, voltadas para as áreas de educação e saúde; realizar orientações dietéticas a pacientes; organizar e coordenar pesquisas sobre estado nutricional da população; realizar orientações relativas a programas e projetos de nutrição; elaborar documentos e relatórios; Integrar equipes multiprofissionais nas áreas da saúde, educação e assistência social de acordo com a necessidade da administração pública municipal e executar outras atividades correlatas.
Odontólogo	Execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de odontologia; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas públicas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento das enfermidades e afecções da cavidade oral; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos; participação em programas sociais, comunitários e escolares de saúde; prestação de serviços de odontologia preventiva nas comunidades e escolas, tais como tartarotomia, limpeza, aplicação de flúor e educação em saúde bucal; prestação de assistência odontológica em postos e unidade de saúde; aplicação de anestesia gengival, troncular ou tópica, bem como localização, limpeza e obturação das cavidades dentárias, a fim de restaurar sua estética e funcionalidade; extração de dentes; prestação de serviços odontológicos preventivos e de emergência; preenchimento de prontuários de pacientes, no intuito de indicar os males constatados e o tratamento prescrito; requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário; prescrição de medicamentos que combatem as afecções da boca; realização de clínica buço-dentário e odonto-pediátrica; realização de perícias odonto-legais; emissão de atestados odontológicos; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de odontologia; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área

	profissional do Odontólogo; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do Odontólogo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.
Psicólogo	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico; participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo) e estabelecer resultados a serem atingidos; definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; Colabora com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e intervir em situações/problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente; Planeja, executa e/ou participa de pesquisas relacionadas a compreensão do processo de ensino-aprendizagem; Participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; Desenvolve programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano; Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional; Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional; Executar outras tarefas afins.
Fiscal de Atividades Econômicas	Fiscalizar a regularidade da localização e funcionamento dos estabelecimentos, onde quaisquer pessoas físicas ou jurídicas exerçam suas atividades; fiscalizar a regularidade da exploração dos meios de publicidade ao ar livre em locais expostos ao público; fiscalizar a regularidade da ocupação de vias e logradouros públicos para a prática de qualquer atividade; fiscalizar a regularidade do uso e ocupação dos bens dominicais do Município; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao comércio e atividades profissionais, exercidas pelos deficientes físicos, carentes e ambulantes; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento de casas de diversões e praças desportivas, assim como as atividades comerciais exercidas em seu interior; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento e atividade dos estabelecimentos hoteleiros; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento e atividade das bancas de jornais e revistas; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas aos estabelecimentos de comércio varejista de combustíveis minerais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao fabrico, trânsito, comércio, depósito e queima de fogos de artifício e " balões de fogo "; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao plantão das farmácias e drogarias; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à exibição, em logradouros públicos, de cantores, músicos e pequenos conjuntos musicais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à execução de serviços mecânicos em vias públicas; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à construção de canteiros ajardinados ou colocação de dispositivos especiais nos passeios e logradouros públicos; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à utilização e à

	preservação do asseio nos espaços públicos ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos comerciais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao exercício do comércio em feiras livres; lavrar autos de apreensão, infração, expedir termos de notificação, intimação e afixar editais de legalização, embargo, interdição e notificação; outras compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.
Fiscal de Vigilância Sanitária	Realizar atividades: de fiscalização na área de vigilância sanitária e orientação técnica; de fiscalização em locais e estabelecimentos na sua área específica; de aplicação de legislação pertinente à área de vigilância sanitária; de proposição de medidas corretivas de saúde pública às unidades de saúde; de elaboração de relatórios técnicos; Efetuar notificações, auto da infração; recomendar medidas corretivas, visando melhorias às condições de higiene e limpeza de estabelecimentos que comercializam alimentos e medicamentos; exercer a fiscalização em clínicas, consultórios, hospital e outros estabelecimentos congêneres.

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL.

CATEGORIA FUNCIONAL	ATRIBUIÇÕES
Técnico em Laboratório Hospitalar	Compreende o conjunto de atividades destinadas à manipulação de reagentes e produtos químicos e execução de análises químicas, físico-químicas, biológicas, bromatológicas, toxicológicas, no âmbito laboratorial, assim como coletar e preparar amostra biológica para análise; identificar materiais, equipamentos e conhecer sua utilização na rotina de laboratório; lavar, esterilizar e preparar material usado na rotina de laboratório; desenvolver técnicas de exames hematológicos, sorológicos, bioquímicos e microbiológicos; ter prática em pipeta e diluições; preparar corantes e soluções; desenvolver técnicas de coloração de lâminas; realizar exames de rotina de urina; realizar exames parasitológicos de fezes; executar outras atribuições afins.
Técnico em Farmácia	Executar atividades rotineiras, sob supervisão dos farmacêuticos: recepção e distribuição de medicamentos;controlar e conferir estoque de medicamentos e suprimentos afins; atender ao público no fornecimento de medicamentos; organizar, repor prateleiras para abastecimento da farmácia; controlar da validade de produtos; manter a higiene do ambiente de trabalho; operar e manter atualizado o sistema de gestão de estoque; conferir notas fiscais e requisições; controlar o arquivo administrativo da unidade e auxiliar os Farmacêuticos nas atividades rotineiras da farmácia.
Técnico em Imobilização Ortopédica	Confecciona, aplica e retira aparelhos gessados, tais como: talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético. Prepara e executa trações cutâneas, auxiliando o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual de fraturas e luxações. Prepara sala, fora do centro cirúrgico, para procedimentos simples, tais como: pequenas suturas, manobras de redução manual, punções e infiltrações.

Técnico em Enfermagem	Compreende a execução de atividades auxiliares, de nível técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, integrando a equipe de saúde, seja no hospital, posto de saúde ou em qualquer outro local que exija profissional, podendo atender programas como Programa de Saúde da Família ou qualquer outro voltado a saúde. Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados a unidade de saúde; Fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas realizadas a doentes; ministrar remédios e cuidados com os doentes; atender e acompanhar os doentes; Auxiliar demais profissionais da saúde; requisitar material de enfermagem; desenvolver com Agentes de Saúde, quando necessário, atividades de identificação de famílias de risco; contribuir e acompanhar os Agentes de Saúde, quando necessário, no que se refere às visitas domiciliares; Acompanhar as consultar de enfermagem de indivíduos expostos à situação de risco; executar segundo sua qualificação profissional os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção á saúde da criança, adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso, bem como controle da tuberculose e hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas; Participar da discussão e organização do processo de trabalho na Unidade e comunidade; Executar outras atividades correlatas.
Assistente Administrativo	Executar serviços correspondentes à sua habilitação, participando da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Auxiliar os profissionais de nível superior na realização de suas atividades, de acordo com as orientações recebidas; Prestar atendimento e esclarecimentos técnicos ao público interno e externo em sua área de habilitação, pessoalmente, por meio de ofícios e processos, ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; Efetuar e orientar o preenchimento de guias, requisições e outros impressos técnico-administrativos; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras; Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; auxiliar nos serviços de contabilidade, licitações, recursos humanos e outros. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; desempenhar tarefas simples de computação e informática. Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional; executar atividades afins.
Agente Administrativo	Prestar serviços de atendimento ao público, fornecendo informações, encaminhando para solucionar problemas; executar tarefas comuns de expediente e pequenos serviços afins; digitar textos; controlar, expedir, receber, protocolizar, encaminhar expedientes, ofícios, etc.; executar tarefas diversas nos expedientes dos órgãos públicos submetendo-se a normas, regulamentos, regimentos internos, ordens de serviços; colaborar com chefias e assessoramentos na consecução dos objetivos fins de cada órgão, departamento, divisão, secretaria, gabinete, etc. Preencher mapas de controle de solicitação de serviço. Prestar informações sobre a localização de pessoas. Zelar pelo equipamento sob sua responsabilidade. Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho. Prestar serviços de digitação. Redigir correspondência externa e interna. Exercer atividades burocráticas próprias de repartição em que tiver lotado. Executar tarefas afins. Controlar estoques de materiais de consumo e de expediente; elaborar relatórios, formulários; preencher e responder a questionários; desempenhar tarefas simples de computação e informática. Executar demais tarefas correlatas da mesma natureza e grau de complexidade, ligadas ao serviço administrativo em geral.

Auxiliar de Consultório Odontológico	Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Médico ou Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; auxiliar o Cirurgião-Dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta; colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal; lavar e esterilizar todo material odontológico; revelar e montar radiografias intraorais; preparar o paciente para o atendimento odontológico, auxiliando o Cirurgião-Dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório; selecionar moldeiras, confeccionando modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; prestar pequenos serviços relacionados a atividade fim; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Agente de Combate às Endemias	Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.
Recepcionista	Compreende a execução de atividades de recepcionar visitantes, atender e efetuar chamadas telefônicas. Recepcionar e acolher visitantes; Encaminhar visitantes para os diversos setores da Prefeitura; Responder perguntas gerais sobre a municipalidade ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder; Executar arquivo de documentos; Enviar e receber correspondências ou produtos; Registrar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, fax e mensagens), organizando-a e distribuindo ao destinatário; Executar trabalhos de digitação organizando o arquivo; Controlar as chaves do seu ambiente de trabalho; Utilizar a máquina copiadora e fax; Manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax; Executar outras atribuições afins.
Agente Comunitário de Saúde	Compreende o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; A promoção de ações de educação para a saúde individual ou coletiva; Efetuar o registro, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde ;Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR

Auxiliar de Serviços Gerais	Compreende a execução de serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Lavar e guardar copos, pratos, panelas, talheres, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Dispor

	adequadamente os restos de comida e demais dejetos em latão de lixo, de forma a evitar a proliferação de insetos; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter o material arrumado sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras tarefas afins.
Auxiliar de Mecânico	Compreende a prestação de serviços auxiliares de oficina mecânica em geral; Auxilia o mecânico especializado nos serviços de montagem e desmontagem de motores e outros componentes de veículos, tratores, máquinas e equipamentos em geral; Zelam pela limpeza e conservação e guarda de ferramentas, utensílios e equipamentos em geral; Efetuam a lavagem de peças em geral; Executam, sob a supervisão do mecânico, os serviços de lubrificação e troca de óleo de veículos, tratores, máquina e equipamentos em geral; Desmontam peças e componentes dos veículos, tratores, máquinas e equipamentos, atendendo a determinação do mecânico; Executam outras tarefas correlatas, sob supervisão superior.
Gari	Compreende a atividade de limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os, coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, efetuando ainda a coleta de lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar; Varrer ruas, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e transito; Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestas, carrinhos de tração manual e outros depósitos apropriados, para a coleta e transporte; Efetuar a coleta de lixo em todos os hospitais, maternidades, prontos-socorros, ambulatórios, clínicas médicas e odontológicas, farmácias e drogarias, laboratórios e congêneres; Percorrer as ruas e logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar lixo; Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no trabalho de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Executar outras atribuições afins;
Motorista	Compreende a atividade de conduzir veículos automotores de pequeno, médio e grande porte, zelando pela conservação e funcionamento do mesmo; Dirigir automóveis e veículos utilitários de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins.
Operador de Máquinas	Dirigir e operar trator de pneus, moto-niveladora, retroescavadeira, trator de esteira, pá mecânica e outras máquinas de grande e pequeno porte; abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; remover e trabalhar terra, areia e brita nas estradas; pegar, levantar, e colocar manilhas em bueiros e valetas, abrir valetas e bueiros; executar serviços de drenagem e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e também

	abastecê-las; carregar basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; levantar, colocar e arrancar postes; executar demais tarefas correlatas.
Trabalhador Braçal	Desenvolver atividades que exijam esforço físico. Carregar e descarregar caminhões, móveis e utensílios, equipamentos e materiais de construção. Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos. Roçar e capinar. Cavar e limpar valas, valetas, bueiros e fossas. Carregar tijolos, telhas, cacos e outros. Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e ou equipamentos de trabalho.

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO NÍVEL SUPERIOR

Professor	Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar: Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar, atendendo o avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanado do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar; Participar na elaboração do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educados aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da unidade escolar referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre legislação do ensino; Executar outras atividades afins.

GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR

Auxiliar de Merenda	Zelar pela boa organização do ambiente de trabalho, limpando, guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local; zelar pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas

	alimentares; distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos estudantes; registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; informar quando há necessidade de reposição de estoques e de utensílios; participar de reuniões e cursos na sua área de atuação; efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.
Auxiliar de Limpeza e Serviços Diversos	Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas; execução de trabalhos rotineiros de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, moveis, utensílios e instalações; manter as condições de higiene e conservação; limpar escadas, pisos; lavar banheiros, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes; realizar a coleta de lixo e acondiciona-o convenientemente para que a limpeza pública possa recolhê-lo; executar tarefas de zeladoria e limpeza em geral; preparar café e chá; servindo-os quando solicitado; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; limpar janelas; diluir produtos de limpeza; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; supervisionar limpeza das dependências do prédio; recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; colocar o lixo no veículo de coleta; abertura e fechamento de prédios, portas e janelas; ligar e desligar pontos de iluminação, máquinas, aparelhos e equipamentos; executar outras atividades correlatas compatíveis com o emprego.

GRUPO OCUPACIONAL: AGENTE DE APOIO ESCOLAR

Agente de Limpeza e Serviços Diversos	Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas; execução de trabalhos rotineiros de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, moveis, utensílios e instalações; manter as condições de higiene e conservação; limpar escadas, pisos; lavar banheiros, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes; realizar a coleta de lixo e acondiciona-o convenientemente para que a limpeza pública possa recolhê-lo; executar tarefas de zeladoria e limpeza em geral; preparar café e chá; servindo-os quando solicitado; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; limpar janelas; diluir produtos de limpeza; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; supervisionar limpeza das dependências do prédio; recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; colocar o lixo no veículo de coleta; abertura e fechamento de prédios, portas e janelas; ligar e desligar pontos de iluminação, máquinas, aparelhos e equipamentos; executar outras atividades correlatas compatíveis com o emprego.

GRUPO OCUPACIONAL: ASSISTENTE DE APOIO ESCOLAR	
Mecânico	Compreende a atividade de mecânica em geral, mantendo e reparando máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies; examinar os veículos, inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; efetuar o desmonte, a limpeza e montagem de motores em geral peças de transmissão diferencial e outras partes, segundo técnicas apropriadas; proceder à distribuição, ajuste e retificação de peças de motor, utilizando ferramentas manuais, instrumento de medição e controle e outros equipamentos para assegurar-lhes seu bom funcionamento; executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos dos veículos, utilizando ferramentas apropriadas para recondicioná-las para assegurar seu funcionamento; fazer solda elétrica ou oxigênio; converter ou adaptar peças; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; Inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessárias unidades e partes de automotores, magnetos, geradores e distribuidores; desmontar e montar caixas de mudanças Recuperar e consertar hidro vácuos; reparar veículos a óleo diesel, gasolina ou álcool; Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, o carro guincho ou reboque; testar o veículo ou equipamento, uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.
Motorista de Transporte Escolar	Conduzir ônibus, em especial escolares, veículos de passeio e peruas transportando passageiros diversas para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros, zelando pelo embarque e desembarque dos usuários; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, abastecendo-o regulamente e verificando diariamente as condições do veículo (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar tarefas afins.
Assistente de Limpeza e Serviços Diversos	Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas; execução de trabalhos rotineiros de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, moveis, utensílios e instalações; manter as condições de higiene e conservação; limpar escadas, pisos; lavar banheiros, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes; realizar a coleta de lixo e acondiciona-o convenientemente para que a limpeza pública possa recolhê-lo; executar tarefas de zeladoria e limpeza em geral; preparar café e chá; servindo-os quando solicitado; zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos; remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; limpar janelas; diluir produtos de limpeza; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; supervisionar limpeza das dependências do prédio; recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; colocar o lixo no veículo de coleta; abertura e fechamento de prédios, portas e janelas; ligar e desligar pontos de iluminação, máquinas, aparelhos e equipamentos; executar outras atividades correlatas compatíveis com o emprego.

Atendente Infantil	Cuidar de crianças de 0 a 6 anos, a partir dos objetivos estabelecidos pela Instituição ou responsáveis diretos, zelando pelo bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças assistidas; executar outras atividades correlatas.

PREITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO BURITI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016
EDITAL Nº. 001/2016

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados; Reconhecimento de tipos e gêneros textuais; Campos semânticos; coerência e coesão textual; articulação e mecanismos textuais; Domínio da ortografia oficial; Emprego/correlação de tempos e modos verbais; Domínio da estrutura morfossintática do período; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Emprego dos sinais de pontuação; Concordância verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Colocação dos pronomes átonos; Substituição de palavras ou de trechos de texto; Adequação da linguagem ao tipo de documento; Adequação do formato do texto ao gênero; Conhecimentos linguísticos; Ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; Classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções.
Assistente Social	Conhecimentos Específicos	Planejamento Social: Projetos, Planos e Programas. Avaliação de Programas e Políticas Sociais. CRAS e CREAS – conhecimentos gerais; Pesquisa social: Elaboração de Projetos, Métodos e Técnicas Quantitativas e Qualitativas. O Serviço Social e as Instituições: Conceito de Instituições. Estratégia de Trabalho de Serviço Social nas Instituições. Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social. Relação entre Teoria e Prática do Serviço Social. Ética Profissional. Estratégias. Instrumentos e Técnicas de Intervenção Social: Abordagem Individual e Coletiva. Diagnóstico. Atendimento Assistencial: Familiar e Hospitalar. Legislação do Sistema Único de Saúde e Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742 de 07/12/1993).

Biomédico	Conhecimentos Específicos	Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas. Fatores que afetam a interpretação dos resultados de exames laboratoriais. Bioquímica: correlação de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Conceitos básicos das principais técnicas bioquímicas. Avaliação da função hepática, função renal, e enzimas cardíacas. Proteínas plasmáticas. Carboidratos e diabetes. Lipídeos, lipoproteínas, dislipidemias. Ácido úrico, ureia e creatinina. Gasometria. Erros inatos do metabolismo. Automação em bioquímica clínica. Hematologia: Fisiologia da hemostasia. Técnicas hematológicas básicas. Citologia hematológica. Testes que avaliam a coagulação sanguínea. Investigação laboratorial das anemias, das doenças hemorrágicas vasculares e plaquetárias. Leucoses. Princípios Gerais em Imunohematologia. Urinálise. Exame de Líquidos Cavitários. Exames laboratoriais de rotina parasitológica. Métodos de diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas, parasitárias e autoimunes. Microbiologia: noções sobre colheita, transporte e processamento de amostras para diagnóstico bacteriológico. Principais meios de cultura para bactérias e fungos. Princípio das colorações microbiológicas. Teste de sensibilidade a antimicrobianos. Noções de diluição. Aplicações das técnicas de biologia molecular no diagnóstico das diferentes áreas da clínica médica. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Noções de Biossegurança. Sistema Único de Saúde: Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990, Norma operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOB-SUS de 2002, Programa de Controle de Infeção Hospitalar. Programa Nacional de Saúde da Criança. Programa Nacional de Saúde da Mulher. Programa Saúde da Família. Programa Nacional de Imunização. Programa Nacional de Atenção à Saúde do Idoso. Programa Nacional de Prevenção as DST's e AIDS. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Sistemas de Informação no SUS. Ética profissional.
Contador	Conhecimentos Específicos	A contabilidade pública. Conhecimentos gerais sobre a Lei 4.320/64: Das receitas – conceituação, classificação das receitas. Das Despesas: classificação das despesas segundo as categorias econômicas, classificação das despesas segundos os elementos de despesas. Das transferências correntes e de Capital; Subvenções sociais e Subvenções econômicas; Do Exercício financeiro. Restos a Pagar. Dívida fundada e dívida flutuante; Dívida Ativa; Créditos adicionais; Lançamentos contábeis. Empenho da despesa, liquidação e pagamento. Contabilidade dos Fundos. Balanço orçamentário, Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações patrimoniais. Balancetes mensais. Orçamento anual. Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Instrumentos de transparência da gestão fiscal. A Lei complementar 101 (Lei de responsabilidade fiscal). Limites constitucionais e legais das despesas com pessoal, serviços de terceiros, saúde, educação e assistência social. Limitação de empenho. Auditorias contábeis, pareceres técnicos contábeis. A receita pública: Fato gerador, lançamento, arrecadação, registros contábeis da receita. Renúncia de receita. Conhecimentos gerais sobre licitações (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Pregão presencial e eletrônico. Alienação de bens públicos.
Enfermeiro	Conhecimentos Específicos	Sistematização da Assistência de Enfermagem, Consulta de Enfermagem, Medidas de Biossegurança Princípios, métodos e técnicas de esterilização, Avaliação das condições de saúde individual e coletiva, Métodos e técnicas de Avaliação clínica, Sinais Vitais, Identificação de Sinais; Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de Higiene e conforto, Alimentação, Eliminações, O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva: Concepções teóricas sobre saúde-doença. Enfermagem em Saúde Pública. Promoção da Saúde, Prevenção de Doenças, Riscos e Agravos à Saúde e Reabilitação do cliente. Doenças como Problemas de Saúde Pública. Doenças Emergentes, Remergentes e Permanecentes. Legislação do Sistema Único de Saúde

		(SUS), Informação, Comunicação e Educação. Programas de Saúde. Atuação do Enfermeiro (a) nos Programas de Assistência à Saúde da Mulher. Planejamento Familiar. Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Adulto e do Idoso, DST e AIDS, Tuberculose, Hanseníase. Hiperdia (Hipertensão e Diabetes), Programa Nacional de Imunização. Saúde Mental. Educação em Saúde. Implementação e Avaliação da Assistência de Enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente ambulatorial. Planejamento, organização e Gerência de Serviços de Saúde. Regulação, Controle e avaliação do Serviço de Saúde e de Enfermagem; Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Administração de recursos materiais; aspectos éticos e legais do exercício profissional. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e institui o SUS; Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011.
Engenheiro Ambiental	Conhecimentos Específicos	Licenciamento; Saneamento e Saúde Pública; Fundamentos da Ecologia Humana; Controle da qualidade ambiental das águas, do ar e do solo; Educação ambiental; Planejamento territorial e ambiental; Legislação ambiental; Evolução e Biodiversidade; Ecossistemas; Manutenção da biodiversidade; Mudanças climáticas e perda de ozônio; Ciclos biogeoquímicos; Economia e meio ambiente; Meio aquático; Meio terrestre; Meio atmosférico; Avaliação de impactos ambientais; Unidades de conservação; Poluição ambiental; Desenvolvimento sustentável; Processos e grau de tratamento de efluentes; Resíduos sólidos; Sistemas de disposição e de tratamento de lixo, limpeza pública.
Engenheiro Civil	Conhecimentos Específicos	Geologia Aplicada à engenharia; Resistência dos materiais; Estrutura de madeira; Estrutura metálica; Materiais de Construção Civil; Hidráulica Geral; Teoria das Estruturas; Mecânica do Solo; Sistemas de abastecimentos de água; Hidrologia Aplicada; Construção Civil; Construção em concreto; Estradas; Sistemas de esgoto; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Técnica e economia dos transportes; Arquitetura; Maciços e obras de terra; Pontes de concreto; Fundações; Urbanismo; Estatística; Topografia Geral; Instalações elétricas; Sistemas de Tratamento de Esgoto; Auto Cad.
Farmacêutico-Bioquímico	Conhecimentos Específicos	Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Higiene e Boas Práticas no Laboratório: Biossegurança; Riscos gerais; Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Aplicação dos princípios básicos e fundamentos de: enzimoimunoensaio; fluorometria; fotometria; turbidimetria; nefelometria; eletroforese; quimioluminescência; radioimunoensaio e microscopia.Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Exames bioquímicos; Dosagens Bioquímicas do Sangue; Uroanálise; Métodos parasitológicos e identificação microscópica; Isolamento e identificação de bactérias (meios de cultura, identificação e antibiograma); Imunoglobulinas; Sistema Complemento; Reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e Rotina hematológica (Hemostasia, Coagulação, Anemias e Hemopatias malignas). Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração; Colorações especiais e Interpretação de Resultados, Conceitos: Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Legislação Farmacêutica, Legislação do Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Ética profissional; Vias de Administração de Formas Farmacêuticas. Farmacocinética; Farmacodinâmica; Farmacovigilância; Farmacologia; Reações adversas a medicamentos. Interações e incompatibilidades medicamentosas. Legislação farmacêutica. Fármaco-economia. Análise Farmacêutica.

		Estabilidade de Medicamentos. Controle de qualidade de produtos farmacêuticos. Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Gestão em laboratório clínico e legislação pertinente.
Fisioterapeuta	Conhecimentos Específicos	Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel nos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de avaliação de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumato-Ortopedia. Fisioterapia em Neurologia e Neuro-Pediatria. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimados. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Ética Profissional, Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90.
Fonoaudiólogo	Conhecimentos Específicos	Ética profissional, Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Audição: Anatomia e fisiologia da audição; Desenvolvimento normal da audição e da linguagem; Avaliação auditiva no adulto e na criança; Inspeção do meato acústico externo, audiometria, imitância acústica (fundamentos, técnicas, interpretação de resultados, patologias, conduta e discussão de casos); Triagem auditiva em escolares; Avaliação eletro fisiológica- EOA, BERA; Processamento auditivo central; Aparelhos auditivos: Princípios gerais na indicação, seleção e adaptação de aparelhos auditivos. Voz: Anatomia e fisiologia dos órgãos envolvidos na fonação; Desenvolvimento da fonação; Avaliação perceptual e acústica da voz;Atuação fonoaudiológica nas disfonias funcionais; Atuação fonoaudiológica nas disfonias presentes na infância e terceira idade; Atuação fonoaudiológica nas disfonias neurológicas; Atuação fonoaudiológica nas seqüelas de cirurgia de cabeça e pescoço. Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral na criança; Desenvolvimento da linguagem escrita; Percepção auditiva e de fala. Fundamentos da linguística; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de linguagem escrita; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ao crescimento e desenvolvimento; Atuação fonoaudiológica nos distúrbios de fala e linguagem relacionados ás lesões cerebrais. Motricidade Oral: Crescimento maxilofacial; Amadurecimento das funções orofaciais; Sistema estomatognático; Aleitamento materno no desenvolvimento da motricidade oral; Acompanhamento fonoaudiológico em pacientes portadores de fissura lábio palatal; Disfagia- avaliação e tratamento.
Gestor de Recursos Humanos	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos gerais em: Seleção, recrutamento e Admissão de pessoal: Nomeação, posse e exercício do servidor. Formas de provimento e demissão; Cargos públicos: comissionados, efetivos, contratos temporários. Concurso Público; Estágio Probatório – Avaliação de Desempenho; Da Progressão e Ascensão funcional; Dos portadores de necessidades especiais (Lei 7.853, de 24/10/1989 e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999); Controle e registro da vida funcional de servidores. Controle de ponto e boletins de frequência. Elaboração de folhas de pagamentos. Processo Administrativo disciplinar; Exoneração, demissão e reintegração de servidor público; Sindicância; Servidor Público: Direitos e deveres individuais e coletivos. Limites constitucionais e da Lei Complementar Nº101/00 de 04/05/2000, denominada Lei de Responsabilidade Fiscal para dispêndios com pessoal;

		Constituição da República Federativa do Brasil – Titulo I: Capítulo II, Título III: Capítulo VII, Seções I e II; Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Estatuto dos Servidores Civis da União (Lei 8.112, de 11/12/1990) Lei Geral da Previdência Social (Lei 8.213, de 24/07/1991); Salário base, remuneração, gratificações, adicionais e ajudas de custo; Das férias e descanso remunerado; Das licenças; Dos atos sujeitos a registro junto ao TCE/MS.

Gestor Ambiental	Conhecimentos Específicos	Biologia da Conservação; Ecologia; Desenvolvimento Sustentável; Educação Ambiental; Planejamento e Gestão Socioambiental; Agroecologia; Sistemas de Gestão Ambiental; Gestão de Resíduos Agroindustriais; Manejo de Recursos Hídricos; Manejo de Fauna e Flora; Saneamento Básico (água, esgoto e lixo); Reciclagem; Avaliação de Impacto Ambiental; Bioindicadores de Qualidade Ambiental; Auditoria Ambiental; Planejamento Ambiental; Recuperação de Áreas Degradadas; Economia Ambiental; Legislação Ambiental Brasileira; Código Florestal Brasileiro, Licenciamento Ambiental; Direito dos Animais; Gestão Ambiental (ISO 14001).
Gestor de Atividades Organizacionais	Conhecimentos Específicos	Administração Geral: Abordagem clássica da administração; Abordagem humanística da administração; Abordagem neoclássica da administração; Abordagem estruturalista da administração; Abordagem comportamental da administração; Abordagem sistêmica da administração; Abordagem contingencial da administração. Gestão de Pessoas: Liderança; Avaliação de desempenho; Treinamento e desenvolvimento; Recompensas e punições; Recrutamento e seleção; Gestão de conflitos; Gestão de competências; Gestão de conhecimento e capital intelectual; Recursos Humanos na Administração Pública; Comportamento organizacional. Processo Administrativo: Planejamento; Organização; Direção; Controle. Princípios da Administração Pública: Organização da Administração Pública; Princípios fundamentais da Administração Pública; Princípios da Administração Pública; Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e alterações); Pregão e Pregão Eletrônico (Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005); Normas Gerais sobre os Contratos Administrativos. Administração de Materiais: Conceito; Organização; a gestão dos suprimentos, envolvendo as compras, o almoxarifado, os transportes e os serviços auxiliares, e do patrimônio; os conceitos básicos da área e as atividades inerentes ao desempenho do dirigente. Administração Financeira: Lei Federal nº 4.320, de 1964; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000): receita pública, despesa pública, transparência, controle e fiscalização.
Gestor Administrativo	Conhecimentos Específicos	Abordagem contingencial da administração. Gestão de Pessoas: Liderança; Avaliação de desempenho; Treinamento e desenvolvimento; Recompensas e punições; Recrutamento e seleção; Gestão de conflitos; Gestão de competências; Gestão de conhecimento e capital intelectual; Recursos Humanos na Administração Pública; Comportamento organizacional. Processo Administrativo: Planejamento; Organização; Direção; Controle. Princípios da Administração Pública: Organização da Administração Pública; Princípios fundamentais da Administração Pública; Princípios da Administração Pública; Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e alterações); Pregão e Pregão Eletrônico (Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005); Normas Gerais sobre os Contratos Administrativos. Administração de Materiais: Conceito; Organização; a gestão dos suprimentos, envolvendo as compras, o almoxarifado, os transportes e os serviços

		auxiliares, e do patrimônio; os conceitos básicos da área e as atividades inerentes ao desempenho do dirigente. Administração Financeira: Lei Federal nº 4.320, de 1964; Servidores Públicos. Cargos Públicos. Regime estatutário e celetista. Contratação temporária. Conhecimentos gerais da Lei 12.527, de 18/11/2011(Lei de Acesso a Informação); Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e alteração constante da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009.

Médico Ginecologista	Conhecimentos Específicos	Anatomia e Embriologia do aparelho urogenital feminino. Fisiologia do ciclo menstrual (controle neuroendócrino e estereoidogênese). Semiologia ginecológica (exame físico ginecológico, propedêutica geral). Patologia cervical. Mama (anatomia, doenças benignas, câncer). Ginecologia infantopuberal (puberdades normal e anormal). Amenorreia. Distúrbios endócrinos (hiperandrogenismo feminino, síndrome dos ovários policísticos, hiperinsulinismo). Endometriose. Climatério. Infecções genitourinárias (vulvovaginites, doenças sexualmente transmissíveis, doenças benignas do aparelho reprodutor feminino, dismenorreia, síndrome disfórica pré-menstrual, sangramento uterino anormal, massas pélvicas, outras doenças benignas do aparelho genital feminino). Oncologia do aparelho genital feminino. Uroginecologia. Ginecologia cirúrgica (avaliação pré-operatória, endoscopia ginecológica, cirurgia de reconstrução pélvica). Planejamento familiar (contracepção hormonal e não-hormonal). Propedêutica do casal infértil. Aconselhamento pré-concepcional. Assistência pré-natal (de baixo risco, de alto risco). Intercorrências obstétricas do período gravídicopuerperal. Intercorrências clínicas no período gravídico puerperal. Assistência ao trabalho de parto (normal, distócico). Noções de perinatologia (prematuridade, vitalidade, viabilidade e via de parto). Sexologia (disfunção sexual, violência sexual). Aspectos éticos no atendimento à mulher. Indicadores de nível de saúde da população. Princípios de medicina social e preventiva. A consulta medica. Medicina geral (epidemiologia, fisiopatologia, quadro clínico, exames, diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças). O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Medicina do Trabalho. Atendimento de emergência e urgência. Preenchimento de receitas médicas. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Programa de Saúde da Família. Endemias/epidemias. Dengue. Microcefalia. Cuidados preventivos de saúde. Doenças sexualmente transmissíveis. Medicina Ambulatorial. Planejamento Familiar. Alcoolismo e Tabagismo. Farmacologia. Controle de infecções hospitalares. Código de Ética Médica.
Médico Radiologista	Conhecimentos Específicos	Código de ética médica; Imaginologia da mama; Radiologia de emergência; Radiologia torácica; Radiologia uroginecológica; Radiologia óssea; Radiologia do sistema digestivo (exames contrastados); Tomografia computadorizada do abdome/pelve, tórax e do crânio; Tomografia computadorizada do sistema musculoesquelético; Ultrassonografiaintervencionista (biópsia de próstata, de tireoide epunções guiadas); Ultrassonografia ginecológica e obstetrícia; Ultrassonografia geral abdominal e pélvica; Ultrassonografia do sistema vascular e Doppler; Ultrassonografia do sistema musculoesquelético;Ressonância magnética do abdome/pelve, tórax e do crânio; Ressonância magnética do sistema musculoesquelético;
Médico Ortopedista	Conhecimentos Específicos	Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite aguda e crônica. Osteomielite aguda e crônica. Pioartrite. Tuberculose osteoarticular. Paralisia obstétrica. Braquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical. Síndrome do escaleno anterior e costela cervical. Ombro doloroso. Lombociatalgias (artrite degenerativa da coluna lombossacra). Hérnia de disco. Espondilose. Tumores ósseos benignos e malignos.

		Fraturas e luxações (da coluna cervical, dorsal e lombar, dos ossos dos pés, dos joelhos). Fraturas (da pélvis, do acetábulo, do colo do fêmur, do ombro, da clavícula, da extremidade superior e diáfise do úmero e da extremidade distal do úmero). Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura tanstrocanteriana. Luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith. Luxação do carpo. Fratura do escafoide. Traumatologia da mão (fratura metacarpiana e falangeana). Ferimento da mão. Deformidades congênitas e posturais do pé e do tornozelo (pé torto congênito e coalizão tarsal, sindactilia, dedo em martelo, dedo em garra). Dor no pé e tornozelo, mal alinhamento rotacional dos membros inferiores, deformidades angulares do membro inferior. Afecções congênitas e adquiridas do joelho e perna, atrite séptica, exames de imagem, acessos cirúrgicos. Fratura e luxação dos membros superiores e inferiores. Lesão da placa de crescimento. Doenças congênitas e adquiridas do quadril, dor no quadril, osteomielite. Afecções congênitas e adquiridas do ombro, cotovelo, punho e mãos; alterações da coluna cervical e pescoço. Alterações da coluna vertebral. Afecções generalizadas do sistema musculoesquelético. Princípios da Traumatologia. Fraturas expostas. Infecções osteoarticulares. Traumas (coluna e de cintura escapular). Instabilidade glenoumeral. Lesões (antebraço, rádio distal, punho e mão, anel pélvico, fêmur, joelho, tíbia, tornozelo, pé). Doenças degenerativas, erros de desenvolvimento do eixo vertebral. Doenças inflamatórias, doença de tecido corretivo, artrites. Indicadores de nível de saúde da população. Princípios de medicina social e preventiva. A consulta medica. Medicina geral (epidemiologia, fisiopatologia, quadro clínico, exames, diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças). O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Medicina do Trabalho. Atendimento de emergência e urgência. Preenchimento de receitas médicas. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Programa de Saúde da Família. Endemias/epidemias. Dengue. Microcefalia. Cuidados preventivos de saúde. Doenças sexualmente transmissíveis. Medicina Ambulatorial. Planejamento Familiar. Alcoolismo e Tabagismo. Farmacologia. Controle de infecções hospitalares. Código de Ética Médica.
Médico Clinico Geral	Conhecimentos Específicos	Código de Ética Profissional, Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS 01/1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/2002, Programas de Saúde Pública, SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial. Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarréia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores de cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente

		transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilococias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes no ciclo gravídico.
Médico Pediatra	Conhecimentos Específicos	Avaliação do Crescimento e do Desenvolvimento (recém-nascido, lactente, pré-escolar, escolar e adolescente). Distúrbios do crescimento. Alimentação (aleitamento materno, alimentação complementar, alimentação do pré-escolar, escolar e adolescente, distúrbios nutricionais e metabólicos, desnutrição proteico-calórica, obesidade infantil). Desidratação. Imunizações. Policetemia. Prevenção de acidentes. Doenças e distúrbios respiratórios. Cardiopatias congênitas e adquiridas. Principais doenças infectoparasitárias. Doenças nefrourológicas. Doenças exantemáticas. Anemias. Doenças reumatológicas. Adenopatias cervicais inflamatórias e infecciosas na infância. Infecção do trato urinário e refluxo vesicoureteral. Dermatoviroses. Lesões eczematosas na infância. Emergências médicas (parada cardiorrespiratória, arritmias, diabetes e cetoacidose, abordagem do choque na criança, insuficiência Cardíaca, insuficiência respiratória, abdome cirúrgico em pediatria, intoxicações, emergências neurológicas, asfixia). Neonatologia (recém-nascido normal e patológico, icterícias, sepse neonatal, distúrbios metabólicos, triagem neonatal). Queimaduras. Transtornos comportamentais. Sinais precoces de sofrimento psíquico. Transtornos do espectro autista. Transtorno de déficit de atenção e hiperatividade. Calendário básico de vacinação. Indicadores de nível de saúde da população. Princípios de medicina social e preventiva. A consulta medica. Medicina geral (epidemiologia, fisiopatologia, quadro clínico, exames, diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças). O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Medicina do Trabalho. Atendimento de emergência e urgência. Preenchimento de receitas médicas. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS). Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde. Programa de Saúde da Família. Endemias/epidemias. Dengue. Microcefalia. Cuidados preventivos de saúde. Doenças sexualmente transmissíveis. Medicina Ambulatorial. Planejamento Familiar. Alcoolismo e Tabagismo. Farmacologia. Controle de infecções hospitalares. Código de Ética Médica.
Médico Veterinário	Conhecimentos Específicos	Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal. Zoonoses Controle e combate de vetores e animais peçonhentos. Controle de Endemias e Epidemias Toxinfecções Alimentares Segregação e destino de resíduos de Saúde Procedimentos em vigilância sanitária Infrações relacionadas à legislação sanitária Técnicas de coleta, armazenamento e transporte para diagnóstico de doenças infectocontagiosas Técnicas coleta, armazenamento e transporte de alimentos. Normas sobre produção, transporte e acondicionamento de alimentos Legislação SUS: Lei 6.360 – DOU de 24/09/76 – Dispõe sobre a vigilância de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, correlatos, cosméticos e saneantes. Lei 6.437 – DOU de 24/08/77 - Configura infrações à legislação sanitária federal. Lei 8.080 – DOU de 20/09/90 – Dispõe sobre promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Lei 8.078 – DOU – 12/09/90 – Dispõe sobre a proteção do consumidor Ministério da Saúde – Portaria 1428 – 26/11/93 – Diretrizes para Vigilância Sanitária de Alimentos Portaria 326 SVS/MS – DOU 01/08/97.
Nutricionista	Conhecimentos Específicos	Nutrição em Saúde Pública: Programas de Assistência Integral à Saúde da Mulher e de Criança: Terapia de Reidratação Oral - TRO, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança. Programa de Suplementação Alimentar – PSA; vigilância alimentar e nutricional; indicadores diretos e indiretos do estado de nutrição comunidades; nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré-escolar, no adulto (gestantes e nutrizes),

		Patologia da nutrição e Dietoterapia: metabolismo basal; modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo; alterações na nutrição (obesidade, magreza, doenças carências); patologias e dietoterapias aparelho digestivo, sistema endócrino, sistema cardiovascular; Técnica Dietética; introdução à técnica dietética alimento: classificação, princípios nutritivos; seleção; preparo a perdas decorrentes; planejamentos de cardápios; Administração de Serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição; conceituação, tipos de serviços, planejamento físico, funcional, layout, fluxograma peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição; previsão numérica e distribuição. Ética Profissional, Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90.
Odontólogo	Conhecimentos Específicos	PATOLOGIA ORAL – Alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas orais e para-orais; Cárie dentária e suas sequelas; Neoplasias benignas de origem não-odontogênica; Lesões pré-malígnas e malignas da cavidade oral; Tumores odontogênicos e não-odontogênicos; Cistos odontogênicos e nãoodontogênicos; Manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; Lesões inflamatórias dos maxilares; Aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares. FARMACOLOGIA – Conceitos gerais de vias de introdução e eliminação dos medicamentos e suas posologias; Anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Pacientes especiais fármacos-dependentes, condutas do profissional de odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista. DENTÍSTICA – Diagnóstico e plano de tratamento em dentística; Preparo do campo operatório, isolamento relativo e absoluto do campo operatório – instrumental e técnica; Técnicas de aumento de coroa clínica, cirurgia de cunha distal e proximal, espaço biológico – conceitos e importância; Materiais dentários: resina composta, ionômero de vidro, compômeros, amálgama dentário e materiais utilizados na proteção do complexo pulpar; Clareamento dental. CIRURGIA – Períodos pré e pós-operatórios; Exodontia; Acidentes e complicações em cirurgia buco-maxilo-facial; Cirurgia dos dentes inclusos; Princípios gerais de traumatologia buco-maxilo-facial; Tratamento cirúrgico das infecções orais bem como de cistos e tumores da cavidade oral; Cirurgia pré-protética; instrumental cirúrgico; Anestesiologia. RADIOLOGIA- Princípios gerais de aplicação em odontologia; Conceito e física das radiações; Filmes e métodos de processamento radiográfico; Efeitos biológicos dos RX; Técnicas radiográficas intra e extra-orais; Métodos de localização radiográfica; Interpretação radiográfica das patologias orais; Novos métodos em imagenologia odontológica. BIOSSEGURANÇA EM ODONTOLOGIA – Métodos de controle de infecção e esterilização; Proteção profissional e do paciente. OCLUSÃO – Fundamentos de oclusão e dos movimentos mandibulares; Classificação, diagnóstico e tratamento das disfunções têmporomandibulares. ÉTICA E LEGISLAÇÃO ODONTOLÓGICA – O código de ética odontológico. Saúde pública: Lei orgânica do SUS (8080/90 E 8142/90).
Psicólogo	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município; orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento às pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública; Código de Ética Profissional, Programas de Saúde Pública, SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre

		Políticas de Saúde no Brasil, Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS 01/1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/ 2002.
Fiscal de Atividades Econômicas	Conhecimentos Específicos	NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo: Princípios informativos do Direito Administrativo. A Administração Pública: Conceito. A Administração direta ou indireta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies e extinção. Do processo administrativo. Servidores Públicos. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito. A Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos. Da competência dos Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: LM 1415/76: Das disposições gerais. Das infrações e das penas. Do processo de execução as penalidades. Do bem-estar público: Capítulo I ao VI. Da localização e funcionamento de estabelecimentos produtores, industriais, comerciais e prestadores de serviços de qualquer natureza: LEI ORGÂNICA MUNICIPAL: Das disposições preliminares. Tributos de competência do Município. Das taxas. Das multas LC 128/2008 – O Microempreendedor Individual.
Fiscal de Vigilância Sanitária	Conhecimentos Específicos	Histórico, Conceito, Áreas de Abrangência e Funções da Vigilância Sanitária. Inspeção Sanitária, Conceito, finalidade, características, etapas para realização de uma inspeção, procedimentos, processos de condução e tipos de inspeção. Analise e gerenciamento do Risco. Identificação e causas do dano. Monitoramento dos fatores de Risco. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; segregação, acondicionamento, identificação, transporte, armazenamento, tratamento, coleta e disposição final. Padrões de Portabilidade da Água para consumo humano: microbiológico, turbidez, físico, turbidez, físico químico, radioatividade e aceitação para consumo humano. Código de Ética Profissional, Noções Básicas sobre Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, e Legislação Sanitária Federal.

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Compreensão e interpretação de textos: identificar informações centrais e periféricas, elementos de retomada/progressão/coesão; identificar o tema/assunto de um texto; Encontros vocálicos: hiato, ditongo, tritongo. Encontros consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Tonicidade. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso do acento indicador de crase. Significação das palavras: sinônimos e antônimos, homônimos, parônimos e homógrafos, denotação e conotação. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Matemática	Conjunto dos números inteiros relativos. Operações fundamentais em Z, propriedades; múltiplos e divisores. Números primos e números compostos; M.M.C. e M.D.C. Números fracionários, operações com frações ordinárias; propriedades. Frações decimais, conversão de fração decimal em fração ordinária e ordinária em decimal; transformação de fração imprópria em número misto; Redução ao mesmo denominador; Sistema de medidas: sistema métrico decimal, medidas de comprimento, área e volume; mudança de unidade, perímetros dos polígonos. Cálculo de circunferência: comprimento, raio, diâmetro, área: Cálculo de área das figuras planas. Teorema de Pitágoras. Cálculo de volume dos principais sólidos geométricos; Equações de 1º e 2º graus. Problemas do 1º e 2º graus; sistemas de equações simultâneas do 1º grau; Inequações do 1º grau; Razão, Proporção e Escala. Números proporcionais: Divisão de números em partes diretamente e inversamente proporcionais: Regras de três simples e composta. Juros simples, desconto, porcentagem.
Técnico em Laboratório Hospitalar	Conhecimentos Específicos	Parasitologia: Técnica de exames em parasitologia médica. Identificação de protozoários parasitas do homem. Identificação dos helmintos parasitas do homem. Técnicas para pesquisa de sangue oculto nas fezes. Anal Swab: técnica de coleta e realização do exame. Hematologia: Hematimetria contagem de hemácias. Leucometria contagem de leucócitos. Dosagem da hemoglobina. Índices Hematimétricos. Contagem plaquetas. Contagem diferencial dos leucócitos. Técnicas de coloração de esfregaços em hematologia. Velocidade da hemossidimentação. Tipagem sanguínea: sistema ABO e Rh. Testes Coombs, direto e indireto. Coagulaçosanguinea: Tempo de sangramento. Tempo de Coagulação. Tempo e atividade protombinica. Tempo de tromboplatina parcial ativada. Retração do coagulo. Pesquisa de célula LÊ. Teste de falcização. Teste de fragilidade osmótica-resistencia globular. urinalise: urina tipo 1. Coleta de urina para o exame. Exame físico da urina. Exame química da urina. Exame microscópio da urina. Bioquímica: Prova da função hepática. Transaminases. Bilirrubinas. Fosfatase alcalina. Gama glutamil transpeptidase. Provas da função renal. Dosagem da ureia. Dosagem da creatinina. Clearance da ureia. Prova da atividade reumática: Dosagem do ácido úrico. Proteína C reativa. Antiestreptolisina O. Fator reumatoide prova do látex. Dosagem das mucoproteinas. Dosagem da glicose sanguínea. Curva glicêmica clássica. Glicemia pós-prandial e pós carga. Microbiologia: Urocultura. Coleta de material. Preparação de meios utilizados no exame. Semeadura. Identificação. Coprocultura: coleta de material. Meios utilizados no exame Bacteroscopia: Colorações. Técnicas de feitura de esfregaço. Microscopia. Biossegurança: Normas Gerais de biossegurança. Equipamento de proteção individual.
Técnico em Farmácia	Conhecimentos Específicos	Aspectos gerais da Farmacologia; Noções de Administração Hospitalar; Controle de Infecção Hospitalar, Farmacotécnica; Acondicionamento e distribuição de medicamentos; manutenção de estoques; Dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos; Vias de Administração; Medicamentos Genéricos; Cálculos em Farmácia; Nomenclatura de fármacos, princípio ativo dos fármacos no organismo, indicações e contraindicações, posologia, preparo de soluções não estéreis e estéreis. Efeitos Colaterais dos Medicamentos. Conduta para com o paciente. Noções do Sistema Hórus. Legislação Farmacêutica: Lei 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei 6.360 de 23 de setembro de 1976; Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999, que altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976: estabelece o medicamento genérico e dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Portaria SVS/MS 344/98; ANVISA RDC Nº 135, de 29 de maio de 2003; Portaria MS nº 3916, de 30 de outubro de 1998: aprova a Política Nacional de Medicamentos. Portaria MS nº 4.283 de 30 de dezembro de 2010: aprova as diretrizes e estratégias

		para organização, fortalecimento e aprimoramento das ações e serviços de farmácia no âmbito dos hospitais. Portaria MTE nº 485/05: aprova a NR 32 - segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de saúde. Portaria MS/GM nº 533, de 28 de março de 2012: estabelece o elenco de medicamentos e insumos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. RDC n° 67/07: dispõe sobre as Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinais para Uso Humano em farmácias. RDC nº 36/13: institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Resolução do Conselho Nacional de Saúde nº 338 de 6 de maio de 2004: aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Conceito de farmácia hospitalar; cálculo farmacêutico: fração, regra de três, proporção, conversão de unidades de medida, cálculos para uso de medicamentos por infusões intravenosas e cálculos para diluição de soluções; controle e gestão de estoque de medicamentos e produtos para a saúde; armazenamento de medicamentos e produtos para a saúde; sistemas de dispensação de medicamentos e produtos para a saúde; garantia e controle de qualidade; conceitos básicos de farmacologia; prevenção e segurança no trabalho; farmacotécnica: manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; conceitos de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
Técnico em Imobilização Ortopédica	Conhecimentos Específicos	Organização da sala de imobilizações. Preparo do paciente para o procedimento. Confecção de imobilizações: Aparelhos de imobilização com material sintético. Aparelhos gessados circulares. Goteiras gessadas. Esparadrapagem. Enfaixamento. Tração cutânea. Colar cervical. Uso da serra elétrica, cizalha e bisturi ortopédico. Salto ortopédico. Modelagem de coto. Fender e frisar o aparelho gessado. Abertura de janelas no aparelho gessado. Qualidade e ética em prestação de serviços: normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS.
Assistente Administrativo	Conhecimentos Específicos	Técnicas de redação oficial (Manual de redação da Presidência da República): atas, ofícios, memorandos e outros documentos oficiais; Conhecimentos gerais sobre arquivo, registro e guarda de documentos; Noções sobre licitações; Conhecimentos de informática: ambiente operacional Windows, aplicativos Word e Excel. Distribuição de materiais de consumo para as diversas unidades administrativas; requisições; Noções gerais sobre normas gerais para aquisição de materiais de consumo em geral, Normas básicas de armazenamento e conservação de materiais de consumo em geral; Normas básicas de armazenamento de produtos perecíveis;

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CATEGORIA FUNCIONAL	**DISCIPLINA**	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL	Língua Portuguesa	Leitura e interpretação de textos. FONOLOGIA. Classificação dos fonemas e das palavras quanto à tonicidade, encontros vocálicos consonantais e dígrafos; ORTOGRAFIA. Formas variantes, alguns usos ortográficos especiais. MORFOLOGIA. Substantivo, adjetivos, artigo numeral, pronome, verbos e categorias gramaticais invariáveis. Frase, oração e período; concordância verbal nominal; vocativo; aposto.

FUNDAMENTAL COMPLETO	(Com base na Reforma ortográfica 2009)	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Matemática	Conjunto dos números naturais: operações fundamentais em N; propriedades; Expressões numéricas; Conjunto dos números inteiros relativos. Operações fundamentais em Z, múltiplos e divisores. Números primos e números compostos; M.M.C. e M.D.C. Números fracionários, operações com frações ordinárias; propriedades. Frações decimais, conversão de fração de fração decimal em fração ordinária e ordinária em decimal; transformação de fração imprópria em número misto; Redução ao mesmo denominador; Sistema de medidas: sistema métrico decimal, medidas de comprimento; mudança de unidade, perímetros dos polígonos. Cálculo de circunferência: comprimento, raio, diâmetro, Cálculo de área das figuras planas; Equações de 1º grau. Problemas do 1º grau; sistemas de equações simultâneas do 1º grau; Razão, Proporção e Escala. Números proporcionais: Divisão de números em partes diretamente proporcionais Regras de três simples Juros simples, desconto, porcentagem.
Técnico em Enfermagem	Conhecimentos Específicos	Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de Urgência: parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro Cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns.
Agente Administrativo	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos gerais de arquivo e protocolo; Regras básicas de atendimento ao público; Técnicas de redação oficial de ofícios, Portarias, memorandos e atos administrativos em geral, conforme o Manual de Redação Oficial da Presidência da República; Conhecimentos elementares sobre licitações – Lei 8666/93 e alterações. Conhecimentos de informática: sistema operacional Windows, aplicativos básicos Word e Excel Conhecimentos básicos sobre patrimônio público: materiais permanentes, bens móveis e imóveis; Conferência de Notas fiscais; Registro e emplacamento dos bens patrimoniais; Conhecimentos básicos sobre almoxarifado: materiais permanentes e materiais de consumo, Normas básicas de armazenamento e conservação de materiais de consumo em geral; Normas básicas de armazenamento de produtos perecíveis; Distribuição de materiais de consumo para as diversas unidades administrativas; requisições; Noções gerais sobre normas gerais para aquisição de materiais de consumo em geral.
Auxiliar de Consultório Odontológico	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos básicos da função de Atendente de Consultório Dentário; Noções de boas maneiras; Conhecimento de agendamento; Acolhimento do paciente, Harmonia e humanização na clínica odontológica; Noções de Anatomia Bucal; Conhecimentos gerais sobre equipamentos e instrumentos de consultório odontológico; Conhecimentos gerais sobre aparelhos de Raios X, - revelação e montagem de radiografias intraorais. Técnicas de conservação, manutenção e esterilização de instrumentos e equipamentos de odontologia. Conhecimentos gerais sobre operacionalização e funcionamento de equipamentos de consultório odontológico. Conhecimentos gerais sobre limpeza e assepsia das dependências do consultório, bem como a

		destinação correta dos resíduos e materiais descartados. Conhecimentos gerais sobre arquivo, protocolo e prontuários.
Agente de Combate às Endemias	Conhecimentos Específicos	Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS 01/1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/2002, Epidemias, Endemias e Pandemias. Dengue: Definição, Histórico, prevenção. Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, controle de qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

Recepcionista	Conhecimentos Específicos	Funções e/ou atribuições da Recepcionista; Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas - classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica, Fax; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos.
Agente Comunitário de Saúde	Conhecimentos Específicos	Leishmaniose: tegumentar, visceral e cutânea; Agentes etiológicos; Agente transmissor; Morfologia; Reprodução; Habitat; Ciclo evolutivo; Mecanismos de transmissão; Patogenia; Profilaxia; Definição; Agente causador; Modo de transmissão; Reservatórios; Período de incubação; Sintomas; Diagnóstico; Tratamento; Medidas para prevenção e controle da Leishmaniose Visceral.

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR

CATEGORIA FUNCIONAL	**DISCIPLINA**	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**
TODOS OS CARGOS ALFABETIZADO	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Análise e interpretação de textos. Classificação dos fonemas e das palavras quanto à tonicidade, encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; Artigos; Preposições: Pronomes; Adjetivos; Verbos; Acentuação e Sinais gráficos; Ortografia; sinais de pontuação: Divisão silábica; Silaba Tônica; Concordância.
TODOS OS CARGOS ALFABETIZADO	Matemática	Conjunto dos números naturais: operações fundamentais em N; propriedades; Números pares e números impares. Numerais Romanos. Expressões numéricas; Números fracionários, operações com frações

		ordinárias; Frações decimais, Sistema de medidas: sistema métrico decimal, medidas de comprimento; hora; Problemas com operações fundamentais.
Auxiliar de Serviços Gerais	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos gerais da função. Conhecimentos gerais sobre materiais uso geral da copa e cozinha. Normas gerais de higiene e limpeza pessoal, do ambiente de trabalho e dos alimentos. Regras de conservação e armazenamento de produtos perecíveis e não perecíveis. Congelamento e descongelamento dos alimentos. Normas de preparo de cafés, chás, sucos, lanches e pequenas refeições. Direitos e deveres básicos dos servidores públicos.
Auxiliar de Mecânico	Conhecimentos Específicos	Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de auxiliar de mecânico.
Gari	Conhecimentos Específicos	Limpeza de logradouros: objetivos, atribuições; varrição: métodos de varrição; utensílios e equipamentos; equipamentos auxiliares de remoção de lixo mais usados: Carrocinha de madeira, Carrinho de ferro com rodas de pneus, Carrinho de mão convencional, Cestas coletoras (instalação e características); Extensão de sarjeta a ser varrida, Remoção do lixo varrido, Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros;; Noções básicas de segurança no trabalho.
Motorista	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos gerais da função. Legislação de Trânsito – Código Brasileiro de Trânsito: Normas gerais de circulação e conduta; Classificação das vias abertas à circulação; Velocidades permitidas; Sinalização de Trânsito; Classificação dos veículos: quanto à tração, quanto à espécie, quanto à categoria. Da segurança dos veículos. Da habilitação. Das infrações e das penalidades. Normas básicas de conservação e manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica de automóveis. Direitos e deveres do servidor público.
Operador de Máquinas	Conhecimentos Específicos	Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro: Sinalização, classificação de veículos, infrações de trânsito e penalidades; regras de gerais de circulação e conduta Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Noções de mecânica de Máquinas pesadas. Normas gerais de operacionalização de máquinas pesadas – Moto niveladora, Trator de esteiras, pá carregadeira e retroescavadeira.
Trabalhador Braçal	Conhecimentos Específicos	Conhecimento básico sobre produtos de limpeza em móveis, vidros, fórmicas e outros, manuseio de ferramentas como: enxada, foice, pá, cavadeira, ancinho etc.; Conhecimentos básicos de serviços de auxiliar de pedreiro, encanador, jardineiro, pintura de parede, carpintaria, Serviços de carga e descarga, vigilância e segurança no trabalho.

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO NÍVEL SUPERIOR

CATEGORIA FUNCIONAL	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
	Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados; Reconhecimento de tipos e gêneros textuais; Campos semânticos; coerência e coesão textual; articulação e mecanismos textuais; Domínio da ortografia

TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR	(Com base na Reforma ortográfica 2009)	oficial; Emprego/correlação de tempos e modos verbais; Domínio da estrutura morfossintática do período; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Emprego dos sinais de pontuação; Concordância verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Colocação dos pronomes átonos; Substituição de palavras ou de trechos de texto; Adequação da linguagem ao tipo de documento; Adequação do formato do texto ao gênero; Conhecimentos linguísticos; Ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; Classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções.
TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR	Conhecimentos Pedagógicos	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96, e suas alterações; Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas);Teoria Sócio construtivista (Vygotsky); O Projeto Político Pedagógico; Parâmetros Curriculares Nacionais; Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar; Educação e Ludicidade; Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais); Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial; Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista; Sistema educacional brasileiro. Educação Básica: Organização e Finalidades. Didática. Avaliação das práticas pedagógicas. Métodos e Técnicas de Ensino; Planejamento, estratégias pedagógicas. Educação de Jovens e Adultos; Tecnologias, Informática e Educação; ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Ética profissional; **12.796 de 4 de abril de 2013.**
Professor de Geografia	Conhecimentos Específicos	As fontes e a evolução da concepção da natureza do homem e da economia na geografia; Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território; A hidrosfera – águas oceânicas e continentais. A hidrografia brasileira; Geografia política e novas territorialidades; Metodologia do ensino e aprendizagem da geografia: os novos recursos didáticos; linguagem cartográfica; A cartografia nos diversos níveis de ensino; Orientação, localização e representação da Terra;A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro; A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE; As regiões geoeconômicas brasileiras; Principais características econômicas e sociocultural das mesorregiões e microrregiões; Conceitos demográficos fundamentais; Crescimento populacional; Teorias demográficas e desenvolvimento sócioeconômico; Distribuição geográfica da população; Estrutura da população; Migrações populacionais; O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as consequências ambientais; Relação cidade e campo; A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro; Agricultura e meio ambiente; Produção e organização do espaço brasileiro e suas relações no mundo globalizado; Organizações e blocos econômicos; Conflitos, problemas e propostas do mundo atual; Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global; Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil; Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil; Representações e práticas sociais em educação ambiental; Globalização e mercados regionais; poderio econômico-militar e organizações internacionais. Desigualdades internacionais – terrorismo, conflitos étnico-nacionalistas, conflitos no Oriente Médio e na África, a fome e as disparidades regionais; Conhecimentos básicos de informática: ambiente operacional Windows. Processador de texto: MS Word: conceitos básicos criação de documentos, impressão, ícones, digitação, atalhos do teclado, uso de recursos. Excel: conceitos básicos, planilha, criação de documentos, estilos, formatação, fórmulas, gráficos; PowerPoint; Internet.”

Professor de Matemática	Conhecimentos Específicos	Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais (fracionários e decimais) e Reais - Operações e Propriedades. Números e Grandezas proporcionais: Razões e Proporções; Divisão Proporcional; Regras de Três Simples e Composta. Sistemas de Medidas: Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo, Sistema Monetário Brasileiro. Funções Algébricas. Equações e Inequações: de 1º e 2º graus, Problemas. Potenciação e radiciação em R; Produtos notáveis; Fatoração; Porcentagem; Lógica matemática (lógica argumentativa, conectivos lógicos, lógica dedutiva); Sistema decimal de numeração; Sistemas de unidades; Funções: Composição de funções; Inversão de funções; Funções do 1º grau; Funções do 2º grau; Equações e Inequações exponenciais; Logaritmos (definição e propriedades);Logaritmos decimais (característica e mantissa de um logaritmo decimal); Equações e Inequações logarítmicas; Composição de funções; Inversão de funções; Progressões Aritméticas; Progressões geométricas; Tratamento da informação (organização, interpretação e resolução de situações problema); Medidas de posição (médias aritméticas simples e ponderada, moda, mediana); Medidas de dispersão (desvio absoluto médio, variância, desvio padrão); Matrizes (definição e operações); Matemática financeira (juros simples e compostos, amortizações); Razões Trigonométricas no triângulo retângulo; Identidades trigonométricas; Transformações Trigonométricas (arco soma e diferença, arco duplo e arco metade); Equações e Inequações trigonométricas; Ângulos planos; Triângulos planos (soma dos ângulos internos e externos, teorema do ângulo externo, classificação dos triângulos); Linhas proporcionais (teorema de Tales, semelhança de figuras planas); Resolução de triângulos retângulos; Resolução de triângulos quaisquer (lei dos senos, lei dos cossenos); Quadriláteros notáveis (trapézios, paralelogramos, retângulos, losangos, quadrados); Comprimentos na circunferência(perímetro da circunferência, potências de ponto); Áreas de figuras planas; Relações entre raízes e coeficientes - Pesquisa de raízes racionais. Geometria espacial de posição (postulados fundamentais, posições relativas entre pontos, retas e planos; Ângulo entre duas retas; Distância de ponto a reta; Equações da circunferência; Cônicas (elipse, hipérbole, parábola); Conhecimentos básicos de informática: ambiente operacional Windows. Processador de texto: MS Word: conceitos básicos criação de documentos, impressão, ícones, digitação, atalhos do teclado, uso de recursos. Excel: conceitos básicos, planilha, criação de documentos, estilos, formatação, fórmulas, gráficos; PowerPoint; Internet.”
Professor de Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos	A linguagem e suas diferentes funções; Linguagem verbal e não-verbal; Funções da linguagem: referencial conativa, emotiva, metalinguística, poética e fática. Leitura: interpretação e análise de texto; Compreensão e interpretação do conteúdo; Reconhecimento do gênero e da estrutura textual: narração, dissertação e descrição. A estrutura da frase: As relações entre as palavras na frase: aspectos semânticos, morfológicos e sintáticos; Frase nominal e verbal; Oração e período (simples e composto): estudo morfossintático; A articulação das frases no texto: coesão e coerência; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Pontuação; Regras de acentuação; Decreto nº 6.583 de 29 de setembro de 2008; Conhecimentos básicos de informática: ambiente operacional Windows. Processador de texto: MS Word: conceitos básicos criação de documentos, impressão, ícones, digitação, atalhos do teclado, uso de recursos. Excel: conceitos básicos, planilha, criação de documentos, estilos, formatação, fórmulas, gráficos; PowerPoint; Internet.”
Professor de Educação Física		Educação Física frente à LDB 9.394/96 atualizada; Lei 10.793/2003. A educação física no Brasil; A Educação Física e sua contribuição como veículo e objeto de educação, cultura, conscientização social, lazer, saúde e

	Conhecimentos Específicos	qualidade de vida, através dos seus vários conteúdos, como jogos, esportes, ginástica, danças, ritmo e lutas; O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento; O movimento corporal em estreita conexão com o mundo da cultura e da sociedade; Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano; A educação física no desenvolvimento infantil e no ensino fundamental – 1º ao 9º ano, de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais; A relação entre a Educação física e as outras disciplinas; Recreação Escolar; O lazer enquanto elemento pedagógico; Avaliação em educação física; Conhecimento de regras dos esportes: Vôlei, Futsal, Handebol, basquete, corrida, atletismo e Judô. Esporte Escolar: processo de Ensino, Aprendizagem e Treinamento**;** Os fundamentos e suas técnicas de execução; A tática; A regra; A competição; Papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo; Importância do processo de socialização da criança; A ética no trabalho; Anatomia/fisiologia do exercício; Qualidade de Vida; Atualidades Esportivas; Conhecimentos básicos de informática: ambiente operacional Windows. Processador de texto: MS Word: conceitos básicos criação de documentos, impressão, ícones, digitação, atalhos do teclado, uso de recursos. Excel: conceitos básicos, planilha, criação de documentos, estilos, formatação, fórmulas, gráficos; PowerPoint; Internet.”
Professor de Educação Infantil	Conhecimentos Específicos	A Infância: conceito e sentimento de infância. Histórico da Educação Infantil no Brasil.A legislação brasileira atual para a Educação Infantil. Referências curriculares e pedagógico para a Educação Infantil. Financiamento e Qualidade na Educação Infantil. O papel das brincadeiras e do jogo na aprendizagem e desenvolvimento infantil. Arte, imaginação e criatividade na infância: as linguagens infantis. A relação entre a família e a instituição de Educação Infantil. O processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. A Formação e o papel do profissional da Educação Infantil no cuidado e na educação de crianças. Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar; A criança e o número. Avaliação Mediadora; Lei 9394/96atualizada; convivendo com a Pré-Escola (Teoria e Prática da Educação Pré-Escolar); Plano Escolar: Por que Planejar? Como planejar? Avaliação na Pré-escola; O Educador e a Moralidade Infantil; uma visão construtivista; Piaget; O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. Conhecimentos básicos de informática: ambiente operacional Windows. Processador de texto: MS Word: conceitos básicos criação de documentos, impressão, ícones, digitação, atalhos do teclado, uso de recursos. Excel: conceitos básicos, planilha, criação de documentos, estilos, formatação, fórmulas, gráficos; PowerPoint; Internet.”
Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Conhecimentos Específicos	Teorias do desenvolvimento da criança e da aprendizagem; O afetivo, o cognitivo e o sociointeracionismo no processo de aprendizagem infantil. A personalidade da criança e o processo educacional. O pensamento e a linguagem. A alfabetização, a leitura e a produção de textos. A resolução de problemas e a prática pedagógica; A importância dos brinquedos e das brincadeiras no desenvolvimento psicológico da criança. Noções básicas dos conteúdos dos anos iniciais do ensino fundamental. Estratégias de organização do espaço da sala de aula; Planejamento das aulas de acordo com os recursos humanos e materiais disponíveis; A disciplina e a indisciplina no contexto da sala de aula. A utilização das metodologias de acordo com as temáticas abordadas. Compreensão das teorias curriculares e a aplicabilidade no processo de ensino-aprendizagem nos anos iniciais. Avaliação no processo de ensino e aprendizagem da escola como meio de reflexão da prática pedagógica. Orientações gerais do Ensino Fundamental de nove anos: LDB-Lei nº 9.394/96. o PNE atualizado. **Lei 12.796/2013** A organização do trabalho pedagógico com ênfase na alfabetização e letramento

		e Educação Matemática destacando Situação-Problema; Conhecimento Matemático em Ação e Transposição Didática como eixos norteadores. Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento, Educação Indígena, Cultura Afro-Brasileira para o Ensino Regular dos anos iniciais do ensino fundamental. (Todos de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais e as Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental). Conhecimentos básicos de informática: ambiente operacional Windows. Processador de texto: MS Word: conceitos básicos criação de documentos, impressão, ícones, digitação, atalhos do teclado, uso de recursos. Excel: conceitos básicos, planilha, criação de documentos, estilos, formatação, fórmulas, gráficos; PowerPoint; Internet.”
Professor de História	Conhecimentos Específicos	A história e a Pré-história; A ANTIGUIDADE ORIENTAL: As Civilizações: Egípcias; Mesopotâmicas; dos hebreus e dos fenícios; A ANTIGUIDADE CLÁSSICA: a Civilização Grega e o Império romano; A civilização bizantina; A civilização árabe e a expansão do islamismo; O MUNDO MEDIEVAL: A formação da Europa feudal (os reinos bárbaros; as origens do feudalismo; o sistema feudal de produção; a cultura e a sociedade feudal); as Cruzadas; a Igreja Medieval; A crise do feudalismo; A IDADE MODERNA: A construção da Idade Moderna: AS origens do capitalismo; As etapas do capitalismo; O mercantilismo; A formação das monarquias nacionais na Europa; O Absolutismo; O renascimento comercial, urbano e cultural; As reformas religiosas e suas principais causas; A contrarreforma católica; O MUNDO COLONIAL: As civilizações da América pré-colombiana; A colonização da América; O sistema colonial na América: apogeu e desagregação do sistema colonial; O tráfico de escravos e as relações comerciais com a África. A ERA DAS REVOLUÇÕES: As revoluções inglesas; O movimento iluminista; A Revolução Francesa; A Revolução Industrial; O Império Napoleônico; As revoluções liberais; O nacionalismo; O movimento operário e o advento do socialismo e suas influências no mundo; Do Imperialismo a descolonização na África e na Ásia; A Primeira Guerra Mundial; A Revolução Russa; A crise de 29 e seus reflexos; A ascensão do totalitarismo; A Segunda Guerra Mundial; O populismo na América Latina; A Guerra Fria; Os conflitos no Oriente Médio; Revolução e protesto nos anos 60; A luta contra o racismo nos Estados Unidos; O colapso do socialismo no Leste europeu e suas consequências; O novo capitalismo global e o neoliberalismo; HISTÓRIA DO BRASIL: Pré-história brasileira; A América Portuguesa: A conquista e o início da exploração do território; A organização político-administrativa (O Império Português e o papel do Brasil; O sistema de capitanias hereditárias; Governo geral; as Câmaras Municipais); A economia e a sociedade na América portuguesa; O trabalho escravo no Brasil e suas resistências; As missões religiosas; As invasões holandesas e francesas; As entradas e bandeiras; A crise do sistema colonial; As revoltas nativistas e separatistas; A vinda da corte portuguesa ao Brasil e seus reflexos; A volta da família real para Portugal; Primeiro Reinado; Período regencial; Segundo Reinado; A crise do império; A proclamação e a consolidação da República: A República da Espada; A República Oligárquica; A crise do liberalismo no Brasil; O tenentismo; O governo Vargas (1930-1945); Os governos populistas e a República democrática (1945-1964); A Ditadura militar (1964 a 1985); O BRASIL CONTEMPORÂNEO: A Redemocratização e a nova república; Os governos de FHC; Lula e Dilma Rousseff; Os Indígenas no Brasil atual; O processo de globalização e seus efeitos; A revolução tecnológica e as mudanças nas relações humanas; Os desafios sociais e ambientais no século XXI; Atualidades. HISTÓRIA DE MATOGROSSO DO SUL: Realidade atual e passada dos povos indígenas; colonização do território no séc. XVI e XVII; Investidas dos bandeirantes nos séc. XVII e XVIII; A Pecuária no Planalto Maracaju e Campos de Vacarias na metade do séc. XIX; A guerra do Paraguai; Ciclo da Erva Mate; formação das oligarquias sul mato-grossenses e lutas

		coronelistas no início do séc.XX; A ferrovia Noroeste e a expansão urbana; O movimento divisionista; Divisão do estado e a emancipação econômica e político-administrativa Atual. Conhecimentos básicos de informática: ambiente operacional Windows. Processador de texto: MS Word: conceitos básicos criação de documentos, impressão, ícones, digitação, atalhos do teclado, uso de recursos. Excel: conceitos básicos, planilha, criação de documentos, estilos, formatação, fórmulas, gráficos; PowerPoint; Internet.”
Professor de Ciências	Conhecimentos Específicos	A Origem do Universo: movimentos de rotação e translação; Evolução do Ser Humano. Ser humano e saúde: alimentação; higiene dos alimentos, do corpo e do ambiente; Vida e ambiente: animais e plantas - características principais; ecossistema regional; cadeia alimentar; medidas de preservação e conservação ambiental; A importância da energia solar; composição e propriedades do ar, do solo e da água; O que é história natural do planeta; Mudanças climáticas ambientais; história natural do planeta. Formas de degradação ambiental: lixo, assoreamento, queimada e desmatamento; Conceitos gerais da Ecologia: produtores, consumidores e energia, cadeias e teias alimentares, fluxo de energia, ciclo da matéria, fotossíntese; Classificação biológica e características dos principais grupos de seres vivos: Histologia e Embriologia dos seres humanos. Base molecular da vida (A água / Sais minerais / Glicídios / Lipídios / Proteínas / Vitaminas / Ácidos nucléicos); reprodução celular, Visão geral da célula Membrana plasmática (organização molecular): Permeabilidade celular (transportes passivo e ativo) / Endocitose e exocitose / Envoltórios externos à membrana plasmática (glicocálix / parede celular); Citoplasma: O citoplasma das células procarióticas e das células eucarióticas) / Organelas citoplasmáticas (retículos endoplasmáticos granuloso e não granuloso), complexo Golgiense, lisossomos, peroxissomos, vacúolos, citoesqueleto, centríolos, cílios e flagelos, mitocôndria ,plastos e ribossomos; Núcleo celular e cromossomos; Divisão celular (mitose e meiose); Respiração celular; a origem da vida: teorias, características dos seres vivos, abiogênese e biogênese, experimento de Redi e de Pasteur, atmosfera primitiva, o Reino dos Seres Vivos, Vírus, Bactérias, principais doenças causadas por Protozoários, principais doenças causadas por micróbios: Vírus, Microorganismos, Bactérias e Protozoários. Reino Protista (Algas), Briófitas e Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas, Fungos. Reino Metazoa (invertebrados): Poríferos e Cnidários, Platelmintos e Nematelmintos, doenças causadas por Vermes, Moluscos, Anelídeos e Artrópodes, Equinodermos; O corpo humano; Sistemas do Corpo Humano: (Sistema muscular / Sistema Esquelético / Sistema digestório / Sistema respiratório / Sistema circulatório / Sistema urinário / Sistema nervoso / Sistema Endócrino / Sistema reprodutor masculino / Sistema reprodutor feminino/Sistema sensorial); Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST’s), hereditariedade: genética. Conhecimentos básicos de informática: ambiente operacional Windows. Processador de texto: MS Word: conceitos básicos criação de documentos, impressão, ícones, digitação, atalhos do teclado, uso de recursos. Excel: conceitos básicos, planilha, criação de documentos, estilos, formatação, fórmulas, gráficos; PowerPoint; Internet.”
Professor de Língua Estrangeira Moderna – Inglês	Conhecimentos Específicos	Texts Comprehension; Personal Pronouns; Possessive Adjectives and Pronouns ;TO BE (present tense / past tense); Articles; Plural of Nouns; Present Continuous; Tense / Past Continuous Tense; Simple Past Tense; Simple Present Tense; Simple Future Tense; Prepositions; Reflexive Pronouns; Comparatives and Superlatives; Genitive Case; Present Perfect Tense / Past Perfect Tense; Anomalous Verbs; Question Tags; Conditional Sentences; Relative Pronouns; Reported Speech; Passive Voice; Indefinite Pronouns; Countable and Uncountable Nouns.Conhecimentosbásicos de informática: ambienteoperacional Windows. Processador

		de texto: MS Word: conceitos básicos criação de documentos, impressão, ícones, digitação, atalhos do teclado, uso de recursos. Excel: conceitos básicos, planilha, criação de documentos, estilos, formatação, fórmulas, gráficos; PowerPoint; Internet.”
Professor de Língua Materna – Terena	Conhecimentos Específicos	A história do povo Terena em Mato Grosso do Sul; A cultura do povo Terena em Mato Grosso do Sul; A língua Terena. Leitura e tradução de palavras da língua terena para a língua portuguesa. Conhecimentos básicos de informática: ambiente operacional Windows. Processador de texto: MS Word: conceitos básicos criação de documentos, impressão, ícones, digitação, atalhos do teclado, uso de recursos. Excel: conceitos básicos, planilha, criação de documentos, estilos, formatação, fórmulas, gráficos; PowerPoint; Internet.”
Professor de Arte	Conhecimentos Específicos	Conceito de Arte; Análise e interpretações da linguagem artística; Metodologia do ensino da arte. Cores; Artes visuais: Arte no mundo Ocidental: arte do Paleolítico Superior; arte do Neolítico; arte no Egito; arte na Grécia; arte Bizantina; arte romântica; arte gótica; Renascimento na Itália; Barroco na Itália, na Espanha e nos Países Baixos; Neoclassicismo e o Romantismo; Realismo; Movimento das Artes e Ofícios; Impressionismo e Pós-Impressionismo; principais movimentos artísticos do Século XX; A arte no Brasil: arte da Pré-História brasileira; arte dos índios brasileiros; Barroco no Brasil; influência da Missão Artística Francesa; pintura brasileira acadêmica e a superação do academicismo; Movimento Modernista: século XX; artistas e movimentos após a Semana de Arte Moderna; Arte Brasileira Contemporânea; em Mato Grosso do Sul: cultura/folclore; festas; músicas; danças; usos e costumes;

GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR

CATEGORIA FUNCIONAL	**DISCIPLINA**	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**
TODOS OS CARGOS ALFABETIZADO	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Análise e interpretação de textos. Classificação dos fonemas e das palavras quanto à tonicidade, encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; Artigos; Preposições: Pronomes; Adjetivos; Verbos; Acentuação e Sinais gráficos; Ortografia; sinais de pontuação: Divisão silábica; Silaba Tônica; Concordância
TODOS OS CARGOS ALFABETIZADO	Matemática	Conjunto dos números naturais: operações fundamentais em N; propriedades; Números pares e números impares. Numerais Romanos. Expressões numéricas; Números fracionários, operações com frações ordinárias; Frações decimais, Sistema de medidas: sistema métrico decimal, medidas de comprimento; hora; Problemas com operações fundamentais.
Auxiliar de Merenda	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos gerais da função; conhecimentos gerais sobre materiais uso geral da copa e cozinha; normas gerais de higiene e limpeza pessoal, do ambiente de trabalho e dos alimentos; regras de conservação e armazenamento de produtos perecíveis e não perecíveis; congelamento e descongelamento dos alimentos; normas de preparo de cafés, chás, sucos, lanches e pequenas refeições; direitos e deveres básicos dos servidores públicos.

Auxiliar de Limpeza e Serviços Diversos	Conhecimentos Específicos	Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos; noções básicas de preservação da natureza; primeiros socorros; doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; noções básicas do comportamento como servidor público; noções básicas de segurança no trabalho; limpeza e manutenção de utensílios de cozinha. Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação.

GRUPO OCUPACIONAL: ASSISTENTE DE APOIO ESCOLAR		
CATEGORIA FUNCIONAL	**DISCIPLINA**	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Compreensão e interpretação de textos: identificar informações centrais e periféricas, elementos de retomada/progressão/coesão; identificar o tema/assunto de um texto; Encontros vocálicos: hiato, ditongo, tritongo. Encontros consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Tonicidade. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso do acento indicador de crase. Significação das palavras: sinônimos e antônimos, homônimos, parônimos e homógrafos, denotação e conotação. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Matemática	Conjunto dos números inteiros relativos. Operações fundamentais em Z, propriedades; múltiplos e divisores. Números primos e números compostos; M.M.C. e M.D.C. Números fracionários, operações com frações ordinárias; propriedades. Frações decimais, conversão de fração decimal em fração ordinária e ordinária em decimal; transformação de fração imprópria em número misto; Redução ao mesmo denominador; Sistema de medidas: sistema métrico decimal, medidas de comprimento, área e volume; mudança de unidade, perímetros dos polígonos. Cálculo de circunferência: comprimento, raio, diâmetro, área: Cálculo de área das figuras planas. Teorema de Pitágoras. Cálculo de volume dos principais sólidos geométricos; Equações de 1º e 2º graus. Problemas do 1º e 2º graus; sistemas de equações simultâneas do 1º grau; Inequações do 1º grau; Razão, Proporção e Escala. Números proporcionais: Divisão de números em partes diretamente e inversamente proporcionais: Regras de três simples e composta. Juros simples, desconto, porcentagem.
Mecânico	Conhecimentos Específicos	Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Conhecimentos de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Sistema de suspensão e freios de veículos pesados. Sistemas de arrefecimento. Sistemas de transmissão. Conhecimentos gerais

		sobre lubrificantes. Conhecimentos gerais sobre uso e conservação de ferramentas e equipamentos utilizados em mecânica. Conhecimentos gerais sobre as demais atividades específicas do cargo.
Motorista de Transporte Escolar	Conhecimentos Específicos	Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Direção defensiva. Cuidados gerais ao volante e Primeiros Socorros, Práticas de condução de veículo de transporte em Emergência. Convívio Social no Trânsito. Ética profissional
Assistente de Limpeza e Serviços Diversos	Conhecimentos Específicos	Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos. Noções básicas de preservação da natureza. Primeiros socorros. Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção. Noções básicas do comportamento como servidor público. Noções básicas de segurança no trabalho. Limpeza e manutenção de utensílios de cozinha. Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação.
Atendente Infantil	Conhecimentos Específicos	Higienização pessoal, de utensílios e equipamentos e de área física; conhecimento técnico sobre higienização e cuidados com alimentos; noções básicas sobre armazenamento de alimentos e preparo e distribuição das refeições; noções básicas sobre cuidado infantil (importância do aleitamento materno, importância do crescimento infantil e imunização, cuidados na diarreia, na tosse e no resfriado); noções básicas sobre a introdução de alimentos a partir dos 6 meses de idade. Conhecimentos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções sobre educação infantil, jogos e atividades lúdicas para crianças.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO BURITI
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016
EDITAL Nº. 001/2016

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME DO REQUERENTE:
CARGO:
Endereço Rua: _____nº _____ **Bairro: _____ Cidade: _____UF: _____** **Telefone: _____ e-mail: _____** **Estado Civil:_____**

O requerente acima qualificado, na forma do disposto no item 3 do Edital 001/2016, e com amparo legal na Lei Municipal nº 287, de 13 de outubro de 2005, vem pelo presente requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição para o Concurso Público nº 001/2016 da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti/MS.

O requerente declara sob as penas da lei que é doador de sangue, conforme se comprova pelo(s) atestado(s) anexo(s)

Dois Irmãos do Buriti, ____de _____de 2016

Nestes Termos

P. Deferimento

Assinatura do requerente

PARA USO DA COMISSÃO:
Recebido em ___/_____/2016
Obs._____
_____
_____
( ) DEFERIDO
( ) INDEFERIDO
Em _____/_____/2016
_____
Comissão de Concurso