



**CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO  
MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**

**CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO Nº 03**

A Prefeitura Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos do Quadro Geral dos Servidores do MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS, observados os termos da **Lei Orgânica do Município - Lei Municipal nº 003**, de 09 de agosto de 2004, que “*Dispõe sobre a reformulação da Lei Orgânica de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.*”; da **Lei Municipal nº 359**, de 30 de junho de 1999, da “*Lei nº 359/1999- Referente ao projeto de Lei nº 07/99 que Dispõe sobre a revogação da Lei nº 110/1971 e institui o novo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Clara/MS e dá outras providências.*”; da **Lei Federal nº 11.350**, de 5 de outubro de 2006, que “*Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.*”; da **Portaria Federal nº 2.488**, de 21 de outubro de 2011, que “*Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).*”; da **Lei Municipal nº 854**, de 02 de julho de 2012, que “*Dispõe sobre a reestruturação e adequação da Lei nº 356/99 que institui o Plano de Cargos, Carreira, Remuneração e Valorização do Magistério Público Municipal e dá outras providências.*”; da **Portaria Federal nº 535**, de 30 de março de 2016, que “*Revisa o quantitativo máximo de Agentes de Combate às Endemias passível de contratação com o auxílio da assistência financeira complementar da União, considerando os parâmetros e diretrizes estabelecidos no Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015 e na Portaria nº 1.025/GM/MS, de 21 de julho de 2015.*”; da **Lei Federal nº 13.595**, de 5 de janeiro de 2018, que “*Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.*”; da **Lei Municipal nº 1.126**, de 03 de fevereiro de 2020, que “*Dispõe sobre a reestruturação e modernização da Prefeitura Municipal de Água Clara e dá outras providências.*”; da **Lei Municipal nº 1.127**, de 03 de fevereiro de 2020, que “*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Água Clara/MS, e dá outras providências.*”; e alterações posteriores, demais legislações complementares pertinentes e normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

**1.2.** O Concurso Público será realizado pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP**, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no **ANEXO I**, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**.



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



**1.3.** A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 009, de 04 de fevereiro de 2020, publicada no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA/MS** e no *site*: [www.pmaguaclara.ms.gov.br](http://www.pmaguaclara.ms.gov.br), acompanhará toda a execução do certame.

**1.4.** O Concurso Público constará das seguintes etapas:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>CRITÉRIO</b>
1ª	Prova Objetiva	Todos os Cargos Públicos.	Eliminatória e Classificatória
2ª	Prova Discursiva	Para todos os Cargos de Nível Médio, com exceção de: Agente Comunitário de Saúde; Agente de Combate às Endemias; Eletricista de Veículos; Eletricista Predial; e Todos os cargos de Nível Superior.	Eliminatória e Classificatória
	Prova Prática	Operador de Máquinas.	Eliminatória
3ª	Prova de Títulos	Todos os cargos de Nível Superior.	Classificatória

**1.5.** A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

**1.6.** Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**.

**1.7.** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**ANEXO I** – Cargo público, escolaridade, requisito para ingresso, jornada de trabalho, vagas (ampla concorrência e deficientes) e vencimento inicial;

**ANEXO II** – Atribuições dos Cargos Públicos – Descrições dos Cargos;

**ANEXO III** – Quadro de Provas;

**ANEXO IV** – Conteúdos Programáticos e Referências; **ANEXO**

**V** – Declaração da Condição de Desempregado; **ANEXO VI** –

Declaração de Insuficiência Econômico-Financeira; **ANEXO VII**

– Formulário para Recurso Impresso;

**ANEXO VIII** – Modelo do Atestado Médico para a vaga de Pessoa com Deficiência;

**ANEXO IX** – Critérios para Provas de Títulos;

**ANEXO X** – Regulamento e Critérios para Prova Prática;

**ANEXO XI** – Definição das Áreas Geográficas – Agente Comunitário de Saúde; **ANEXO XII** -

Declaração de Residência – Somente para Agente Comunitário de Saúde; **ANEXO XIII** –

Declaração de Residência em Nome de Terceiros – Somente para Agente Comunitário de Saúde;

**ANEXO XIV** – Critérios para Correção das Provas Discursivas.

**1.8.** A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais



pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**1.9.** O candidato poderá obter o Edital regulador do Concurso Público e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.pmaguaclara.ms.gov.br](http://www.pmaguaclara.ms.gov.br).

**1.10.** Será disponibilizado, às pessoas que não tiverem acesso à *internet*, um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste Concurso Público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA**, situada na Rodovia BR 262, Km 135 - Centro - Água Clara/MS, no horário das 07:00 às 13:00 (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).

**1.11.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial **do Estado de Mato Grosso do Sul**.

## 2. DAS VAGAS

---

**2.1.** Este Concurso Público oferta um total de **362 (trezentos e sessenta e duas) vagas**, conforme **ANEXO I** deste Edital, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive de Pessoas com Deficiência (PCD).

**2.2.** Em atendimento a Lei Federal nº 7.853/1989 e ao Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 9.508/2018, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste Concurso Público serão reservadas a candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando **19 (dezenove) vagas**.

**2.3.** O percentual de 5% (cinco por cento) de reserva de que trata o item 2.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.

**2.3.1.** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública, sendo convocado conforme item 6.20.

**2.3.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**2.3.3.** O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas, nesse caso o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.

**2.3.4.** O primeiro candidato PCD classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto aos demais candidatos com Deficiência (PCD) aprovados, serão



convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 20 (vinte) vagas e observada a ordem de classificação.

**2.3.5.** Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no item 2.3.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

---

**3.1.** As atribuições gerais dos cargos constam do **ANEXO II** deste Edital.

**3.2.** A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo está discriminada no **ANEXO I** deste Edital.

**3.3.** A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o **ANEXO I** deste Edital.

**3.3.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído, por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias.**

**3.4.** Os cargos que possuem regulamentação específica devem apresentar registro do órgão competente.

**3.5.** A jornada de trabalho é definida pelo **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e também previstas no **ANEXO I**, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

**3.6.** O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pelo **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**, à luz de seus interesses e necessidades.

**3.7.** A Remuneração Inicial do cargo encontra-se discriminada no **ANEXO I**.

**3.8.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário.

**3.9.** Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Regime Próprio de Previdência.

**3.10.** O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério do **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**.

**3.11.** O candidato às vagas de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** aprovado no Concurso Público, deverá comprovar, no momento da admissão, o seu local de residência na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público, mediante apresentação de documento comprobatório de residência dos dois últimos meses anteriores à data da publicação do Edital, podendo ser por meio de uma conta de luz ou água ou outra conta que conste do nome do candidato.



#### 4. DA INSCRIÇÃO

---

##### 4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

- 4.1.1. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), por meio do *link* correspondente às inscrições do **Edital nº 01/2020 – MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**, no período compreendido entre **09h00min** do dia **06 de março de 2020** e **14h00min** do dia **25 de junho de 2020**, considerando como horário oficial o **do Estado de Mato Grosso do Sul**, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.
- 4.1.2. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e nomeado:
- Não poderá mudar de cargo público sem outro Concurso Público;
  - Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do **ANEXO I**;
  - As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade do **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** durante o prazo de validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação;
  - Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.
- 4.1.4. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo de escolha.
- 4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Solicitação Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.6. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.7. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.
- 4.1.8. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.





- 4.1.9. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 4.1.9.1. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.
- 4.1.9.2. Será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo desde que estes tenham suas provas previstas em horários diferenciados.
- 4.1.9.3. Caso o candidato se inscreva em **mais de um cargo, com o mesmo horário de realização das provas**, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.10. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de **mais de uma inscrição para o mesmo cargo** realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.11. É vedada a participação de membros da comissão e dos parentes (até 2º grau) nesse Concurso Público.
- 4.1.12. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Solicitação Eletrônica de Isenção, não serão aceitos:
- Alteração no cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Solicitação Eletrônica de Isenção;
  - Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas;
  - Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
  - Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 4.1.13. A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

## 4.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 4.2.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no período compreendido entre **09h00min** do dia **06/03/2020** às **14h00min** do dia **25/06/2020**, considerando como horário oficial o **do Estado de Mato Grosso do Sul**.
- 4.2.2. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) por meio do *link* correspondente às inscrições do Concurso Público do **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS - Edital nº 01/2020** e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;



- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia **26/06/2020** até às **14h00min**. Após esta data e horário o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

4.2.3. O valor da taxa de inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

Nível de Escolaridade	Valor Inscrição
ELEMENTAR/FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 40,00
MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 60,00
SUPERIOR	R\$ 100,00
SUPERIOR/MÉDICO	R\$120,00

- 4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.
- 4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite de **26/06/2020**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
  - 4.2.6.1. Recomenda-se que o candidato **mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição** até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.
- 4.2.7. Após a geração do boleto, é necessário **aguardar, no mínimo, 2h (duas horas) para efetuar o pagamento do mesmo**. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras junto ao cedente.
- 4.2.8. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das **14h00min do dia útil seguinte ao término da inscrição**.
- 4.2.9. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de **26/06/2020**.



- 4.2.10.** O **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.2.11.** A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 4.2.12.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.
- 4.2.13.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.2.14.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, até a data de **03/07/2020**.
- 4.2.15.** Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea “b” deste Edital.

### **4.3. DA DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

- 4.3.1.** Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:
- a) Cancelamento e suspensão do Concurso Público;
  - b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
  - c) Exclusão de cargos oferecidos;
  - d) Alteração da data da prova;
  - e) Na hipótese de indeferimento da inscrição julgado pela banca avaliadora.
- 4.3.2.** Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.
- 4.3.3.** O formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.





4.3.4. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a) Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta;
- c) Números de telefones, com código de área e *e-mail* para eventual contato.

4.3.5. No caso de cancelamento ou suspensão do certame, o candidato deverá **entregar pessoalmente ou enviar** o formulário de restituição descrito no subitem 4.3.4, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do certame, **por uma das seguintes formas:**

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7380, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.5.

4.3.6. No envelope, na parte frontal, deverá constar:

<b>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS – EDITAL N° 01/2020</b>
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
N° CPF:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

4.3.7. A restituição da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30 (trinta) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.5 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

4.3.8. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.9. No caso de pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato, ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, o candidato deverá **entregar pessoalmente ou enviar** o formulário de restituição descrito no subitem 4.3.4, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, com a comprovação da extemporaneidade, da duplicidade do pagamento ou da desconformidade do valor pago, em envelope fechado, em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado dos recursos contra as inscrições indeferidas, **por uma das seguintes formas:**

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Av. do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou



- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Av. do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.9.

**4.3.10.** No envelope, na parte frontal, deverá constar:

<b>RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS – EDITAL Nº 01/2020</b>
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
Nº CPF:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

~~4.3.11 No caso elencado no subitem 4.3.9, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução. (Revogado)~~

**4.3.10.1.** Para a restituição do valor da Taxa de Inscrição prevista nos subitens 4.3.5 e 4.3.9 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e devidamente identificado.

**4.3.10.2.** A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor da Taxa de Inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação do **IBGP**.

**4.3.10.3.** O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição no prazo e nas formas estabelecidas nos subitens 4.3.5 e 4.3.9 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

#### **4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME**

**4.4.1.** As comunicações com o candidato serão feitas pela página na *internet*, *e-mail* e ligações telefônicas e serão expedidas para o *e-mail* e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.

**4.4.1.1.** Em hipótese alguma haverá comunicado com o candidato referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo *site*: **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**.

**4.4.2.** Toda comunicação, seja do **IBGP** para com o candidato, seja do candidato para como **IBGP**, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo *e-mail*: **[contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br)**.

**4.4.3.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via *internet*, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.

**4.4.4.** As redes sociais não são o canal oficial para esclarecimento de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. O **IBGP**



utiliza-se da rede de relacionamento **exclusivamente** para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital, pelo *e-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

- 4.4.5. As respostas aos *e-mails* encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, os recessos e os feriados.
- 4.4.6. Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.
- 4.4.7. As informações oficiais relativas ao Concurso Público, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por *e-mail*, carta ou ofício.

## 5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

---

5.1. O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das **09h00min** do dia **06 de março de 2020** às **14h00min** ao dia **10 de março de 2020**, considerando como horário oficial o **do Estado de Mato Grosso do Sul**.

5.2. O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no período constante do item 5.1 deste Edital, junto com o requerimento eletrônico de inscrição do Concurso quando de seu preenchimento

5.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições:

5.3.1. A condição de **desempregado**, conforme Lei Estadual nº 2.557, de 13 de dezembro de 2002, e Decreto nº 11.232, de 27 de maio de 2003, que será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

- a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e
- b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.3.1.1. Para comprovar as situações previstas no item 5.3.1, alínea “a” deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) emitido pelo Ministério do Trabalho com data de desligamento anterior ao período de isenção, na situação “fechado” e com carimbo do MTE **ou** cópia autenticada da Carteira de



Trabalho, folhas de identificação, folha de registro do último vínculo empregatício e a folha subsequente em branco sem registro de emprego;

- b) Apresentar declaração de que se encontra como desempregado, não possui nenhum vínculo estatutário vigente, não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (**ANEXO V**);
- c) A documentação comprobatória deve ser encaminhada dentro do prazo estabelecido. Transcorrido esse prazo, não será possível complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

**5.3.1.2.** Para comprovar as situações previstas no item 5.3.1, alínea “b”, “c” e “d” deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de que se encontra como desempregado, não possui nenhum vínculo estatutário vigente, não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (**ANEXO V**).

**5.3.2.** A condição de **membro de família de baixa renda** será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.3.2.1.** Para comprovar a situação prevista no item 5.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento eletrônico de inscrição quando de seu preenchimento.

**5.3.2.2.** O **IBGP** consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

**5.3.3.** A condição de **insuficiência econômico-financeira**, sendo caracterizada pela seguinte situação:

- a) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, na qual informará que não dispõe de condições financeiras para arcar com a despesa de inscrição nesse certame, atestando assim o atual estado de insuficiência, conforme **ANEXO VI** desse Edital.

**5.3.4.** Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, os candidatos poderão utilizar-se de **qualquer um** dos seguintes procedimentos:

- a) **Para a condição de membro de família de baixa renda** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar tal condição com o preenchimento correto com o Número de Identificação Social – NIS no campo próprio do formulário eletrônico de inscrição, contido na “Área do Candidato”, no *site*: **www.ibgpconcursos.com.br**;



- b) **Para a condição de desemprego** informar tal condição no formulário eletrônico de inscrição, contido na “Área do Candidato”, no *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), imprimir o comprovante de inscrição e juntar à documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.1 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS – EDITAL Nº 01/2020**

NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:  
Nº CPF:  
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

- c) **Para a condição de insuficiência econômico-financeira** informar tal condição no formulário eletrônico de inscrição, contido na “Área do Candidato”, no *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), imprimir o comprovante de inscrição e juntar à documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.3 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS – EDITAL Nº 01/2020**

NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:  
Nº CPF:  
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

**5.3.4.1.** A documentação comprobatória para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição poderá ser entregue, **até o dia 10/03/2020**, pelos seguintes meios:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min, **entre os dias 06/03 a 10/03/2020**; ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao IBGP: Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG – CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7380, com data de postagem, **entre os dias 06/03 a 10/03/2020**.

**5.4.** As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá **civil e criminalmente** pelo teor das afirmativas.

**5.5.** Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento;
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e) Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos no item 5.3.1.1 deste Edital e seus subitens;
- f) Não atender as especificações do item 5.3.4;
- g) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.





5.6. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.7. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.8. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via *fax*, correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.9. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

5.10. O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **29/03/2020**.

5.11. O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

5.12. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for **INDEFERIDA**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 12, **deverá efetuar sua inscrição no Concurso Público conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital**. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.13. O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.

5.14. A segunda via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) durante todo o período de inscrição.

5.15. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.

5.16. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.17. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## **6 VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

---

6.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PCD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012



(Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“*O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concursos/Processos Seletivos, às vagas reservadas aos deficientes*” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei nº 13.146/2015 e o Decreto nº 9.508/2018, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular;
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

**6.2.** Estabelece-se nesse edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado.

**6.3.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concurso público ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

**6.4.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo. **6.5.** O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

**6.6.** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição



no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Solicitação Eletrônica de Isenção, observado o disposto no subitem 5.4 deste Edital.

**6.7.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Solicitação Eletrônica de Isenção, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

**6.8.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Solicitação Eletrônica de Isenção e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.9.** O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Solicitação Eletrônica de Isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

**6.10.** O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e necessitar de atendimento especial deverá encaminhar ou entregar até o dia **25/06/2020** os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, original ou cópia ~~autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas)~~ (Revogado), **expedido nos últimos 12 (doze) meses** anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **ANEXO VIII**.

**6.11.** Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.9, o candidato **deverá entregar pessoalmente ou enviar por e-mail** a documentação comprobatória com referência no envelope formato ofício, fechado e identificado na parte frontal com os seguintes dados:

<b>LAUDO MÉDICO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS – EDITAL Nº 01/2020</b>
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
Nº CPF:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

**6.12.** A documentação comprobatória poderá ser entregue pelos seguintes meios:

- a) *E-mail*: **contato@ibgp.org.br**, informando no assunto: **NOME DO CERTAME, CARGO/FUNÇÃO, Nº DA INSCRIÇÃO – LAUDO MÉDICO**; ou



- b) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Av. do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- c) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Av. do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7380, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 6.10.

**6.13.** O Laudo Médico citado no subitem 6.10, alínea “b”, deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1 deste Edital.

**6.14.** O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**6.15.** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**.

**6.16.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Solicitação Eletrônica de Isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Não entregar o Laudo Médico ~~ou entregá-lo em cópia não autenticada~~ (Revogado);
- b) Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.9; ou
- d) Entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6 e seus subitens;
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- f) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

**6.17.** O **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da nomeação, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**6.18.** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.



- 6.18.1.** A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.
- 6.18.2.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br) colocando no assunto do e-mail o **NOME DO CERTAME AO QUAL CONCORRE, Nº DA INSCRIÇÃO, CARGO/FUNÇÃO – LAUDO MÉDICO** o requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do artigo 4º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, até o prazo estabelecido no subitem 6.10.
- 6.19.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 6.20.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga e assim sucessivamente.
- 6.21.** Para a nomeação, os candidatos considerados pessoa com deficiência serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Junta Médica Oficial do **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e análise de equipe multiprofissional designada pelo **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** que atestará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, nos termos do artigo 5º Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como pessoa com deficiência.
- 6.21.1.** Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser nomeado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 6.22.** O candidato nomeado como pessoa com deficiência será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo que emitirá parecer conclusivo com base no Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 6.23.** O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no dia **03/07/2020**.
- 6.24.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea “c”, deste Edital.
- 6.25.** As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.





6.26. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria pela mesma invalidez.

## 7 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

---

7.1. Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.

7.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.3. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

7.4. O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência, locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.5. O candidato com deficiência deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.6. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e o **IBGP** serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.7. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Solicitação Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.8. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar ao **IBGP**, no período das inscrições, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

7.9. O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova na forma estabelecida nos itens 7.5 ou 7.6 deste Edital deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o laudo médico com CRM, **emitido nos últimos 12 (doze) meses**, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.



**7.10.** A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para o *e-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br) informando no assunto do *e-mail*: **CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS – EDITAL Nº 01/2020 – NOME DO CANDIDATO - CARGO - Nº DE INSCRIÇÃO – “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, até o dia **25/06/2020**, **acompanhado do respectivo Laudo Médico comprobatório**.

**7.11.** A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, das seguintes formas:

- a) *E-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), informando no assunto: **nome do certame, cargo - nº da inscrição – Solicitação de Condição Especial**; ou
- b) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Av. do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- c) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Av. do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 7.10.

**7.12.** O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação por meio do endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no dia **03/07/2020**.

**7.13.** Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial serão atendidas com prova em Braile ou com auxílio de um leitor.

**7.14.** Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**7.15.** Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

**7.16.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 7.10 deste Edital.

**7.16.1.** A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

**7.16.2.** Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.10 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo **IBGP**.

**7.16.3.** É facultado a candidata apresentar previamente o pedido para realização em condição especial para amamentação, havendo a compensação do tempo de amamentação a seu favor.

**7.16.4.** Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Concurso Público.



- 7.16.5. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.
- 7.16.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, do **IBGP** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.16.7. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.8. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.9. O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.
- 7.16.10. O candidato SABATISTA (pessoa que, por convicção religiosa, não desempenha atividades aos sábados até o pôr do sol), **em caso das provas serem realizadas aos sábados**, deverá encaminhar a solicitação conforme descrito no item 7.11 deste Edital e no prazo estabelecido no item 7.10 deste Edital, e para garantir o direito de fazer a prova após o pôr do sol, o candidato deverá encaminhar um atestado comprobatório de sua confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado, em caso da prova ocorrer ao sábado.

## 8 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

---

8.1. **Não será enviado**, via Correios, Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

8.1.1. Para visualizar o CDI o candidato deverá acessar o *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), inserir o CPF e senha na “Área do Candidato” e clicar em “Entrar”. O candidato deverá também clicar em “Meus Concursos”, na respectiva inscrição para o cargo a qual concorre e depois em “CDI”, para visualizar os dados do local das provas.

8.1.2. Caso o candidato não visualize seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a Gerência de Concursos do **IBGP**, no endereço: Av. do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) ou pelo *e-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br). A resposta do *e-mail* tem um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis para atendimento.

8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.



**8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

**8.4.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.5.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**8.5.1.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

**8.5.2.** A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**8.5.3.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.5.4.** É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

**8.5.5.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva e constarão no “Relatório de Ocorrências”.

**8.5.6.** O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**8.5.7.** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato na Solicitação Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência), excetuando as previstas no subitem 4.2.12.

## **9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

**9.1.** As três etapas do Concurso Público serão:

**I. Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos do Concurso Público;

**Prova Discursiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Nível Médio:

**II. Agente Administrativo, Agente Patrimonial, Almoxarife, Atendente Infantil, Auxiliar de Consultório Odontológico, Educador/Cuidador, Fiscal de Inspeção e Vigilância Sanitária, Inspetor de Alunos, Instrutor de Artesanato, Instrutor de Dança e Teatro,**



**Instrutor de Música, Operador de Cadastro Único, Orientador Social, Secretário de Escola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Informática, Técnico de Laboratório de Análises Clínicas, Técnico em Recursos Humanos, Técnico em Radiologia e Topógrafo e todos os cargos de Nível Superior.**

**II. Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de: **Operador de Máquinas.**

**III. Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para todos os cargos de Nível Superior do Concurso Público.

**9.2.** As provas serão realizadas conforme cronograma a ser publicado no endereço eletrônico: **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**.

**9.3.** Será publicado no endereço eletrônico: **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, no *link* correspondente ao **CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS – Edital nº 01/2020**, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Discursiva, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), conforme previsto no subitem 8.1.

**9.3.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**.

**9.4.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas o **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e o **IBGP** reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**9.5.** Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos** antes do horário das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e comprovante de convocação para as provas.

**9.6.** Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme itens 10.1.7.1 e 10.1.7.2 deste Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.

**9.7.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Concurso Público.

**9.8.** Serão considerados documentos de identidade oficial: **Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRM, CRP, CRA, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.** A não apresentação de qualquer desses documentos não dará direito ao candidato de fazer a prova.

**9.8.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.





- 9.8.2.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 9.8.3.** O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.
- 9.8.4.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo **IBGP**.
- 9.9.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, equivalente aquela constante do seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado com rubrica.
- 9.10.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 9.11.** Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.
- 9.12.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.
- 9.13.** No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 9.14.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.11, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.
- 9.15.** É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.



**9.16.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **IBGP** nem o **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**9.17.** O **IBGP** recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, para a realização das provas.

**9.18.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

**9.19.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

**9.20.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.16.5 deste Edital.

**9.21.** O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

**9.22.** Poderá ser eliminado o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.8 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.18 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não acatar a determinação contida no item 9.14 deste Edital;
- g) Não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 10.1.18 deste Edital;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das provas e na Folha de Respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) Não assinar sua folha de resposta da prova objetiva;
- n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;



- s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pelo IBGP.

## 10 DAS PROVAS

### 10.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

10.1.1. A Primeira Etapa deste Concurso Público será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos.

10.1.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, consistirá do número de questões de acordo com o nível do cargo, conforme descrito no **ANEXO III** deste Edital, com quatro alternativas (A, B, C, D), sendo uma só correta.

10.1.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo respectivo, conforme descrito no **ANEXO IV** deste Edital.

10.1.4. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de **26/07/2020**, para os cargos descritos no quadro abaixo, em **dois turnos**, divididos por cargo conforme o quadro a seguir:

<b>TURNO MANHÃ - 08h30 às 12h30</b>	<b>TURNO TARDE - 14h00 às 19h00</b>
101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	105 - TRABALHADOR BRAÇAL
102 - COVEIRO	106 - VIGIA
103 - COZINHEIRA	201 - LAVADOR DE VEÍCULOS
104 - PEDREIRO	205 - TRATORISTA
107 - ZELADOR	301 - AGENTE ADMINISTRATIVO
202 - MECÂNICO	306 - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS (*)
203 - MOTORISTA	308 - ALMOXARIFE
204 - OPERADOR DE MÁQUINAS	315 - INSPETOR DE ALUNOS
302 a 305 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (*)	313 - ELETRICISTA PREDIAL (*)
307 - AGENTE PATRIMONIAL	320 - ORIENTADOR SOCIAL
309 - ATENDENTE INFANTIL	321 - SECRETÁRIO DE ESCOLA
310 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	504 - ASSISTENTE SOCIAL
311 - EDUCADOR/CUIDADOR	505 - BIOMÉDICO
312 - ELETRICISTA DE VEÍCULOS (*)	507 - ENFERMEIRO
314 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	512 - FARMACÊUTICO
316 - INSTRUTOR DE ARTESANATO	513 - FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
317 - INSTRUTOR DE DANÇA E TEATRO	514 - FISIOTERAPEUTA
318 - INSTRUTOR DE MÚSICA	515 - FONOAUDIÓLOGO
319 - OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO	517/518 - MÉDICO CLÍNICO GERAL





401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	519 - MÉDICO GINECOLOGISTA
402 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA	520 - MÉDICO PEDIATRA
403 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICA	521 - MÉDICO VETERINÁRIO
404 - TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS	522 - NUTRICIONISTA
405 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	523 - ODONTÓLOGO
406 - TOPOGRAFO	524 - ODONTÓLOGO COM ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA
501 - ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	525 - PROCURADOR JURÍDICO (**)
502 - ARQUIVISTA	526 - PROFESSOR DE ARTE
503 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	527 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
506 - CONTADOR	528 - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL
508 - ENGENHEIRO AMBIENTAL	529 - PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA
509 - ENGENHEIRO CIVIL	530 - PROFESSOR MATEMÁTICA
510 - FACILITADOR DE OFICINA EDUCADOR FÍSICO	531 - PROFESSOR PEDAGOGO
511 - FACILITADOR DE OFICINA PEDAGOGO	532 - PSICÓLOGO
516 - JORNALISTA	

(\*) Cargos que NÃO terão Prova Discursiva - duração da prova: 3h30min.

(\*\*) Duração da Prova será de 5h00.

10.1.5. Prova Objetiva será realizada no Estado de Mato Grosso do Sul, na cidade de **Água Clara**.

10.1.5.1. Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, para suprir a demanda.

10.1.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.

10.1.7. A duração das provas será de **04h00min** (quatro horas e) para todos os cargos com exceção dos cargos marcados com asterisco no subitem 10.1.4, que terão a duração de **03h30min** (três horas e trinta minutos) cargos de nível médio especificados e duração de **05h00min** (cinco horas) cargos de nível superior especificamente para o cargo de Procurador Jurídico, estando incluído na duração da prova o tempo para distribuição, leitura das instruções e preenchimento da folha de respostas e transcrição da prova discursiva, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

10.1.7.1. No turno matutino, os portões serão abertos a partir das **07h30min** e fechados, **IMPRETERIVELMENTE**, às **8h15min00seg**. As provas serão realizadas com início previsto para às **08h30min** e encerramento às **12h00min** e **12h30min** (horário oficial **do Estado de Mato Grosso do Sul**) de acordo com a duração da prova prevista no subitem 10.1.7.

10.1.7.2. No turno vespertino, os portões serão abertos a partir das **13h00min** e fechados, **IMPRETERIVELMENTE**, às **13h45min00seg**. As provas serão realizadas com início previsto para as **14h00min** e encerramento às **18h00min** e **19h00min** (horário oficial **do Estado de Mato Grosso do Sul**) de acordo com a duração da prova prevista no subitem 10.1.7.







- 10.1.7.3.** O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do concurso.
- 10.1.8.** O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), a partir de **20/07/2020**.
- 10.1.9.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas personalizada, cujo verso tem espaço para a prova discursiva para os cargos que realizarão a Prova Discursiva, contendo os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 10.1.10.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e seu CPF.
- 10.1.10.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas o candidato será eliminado do certame.
- 10.1.11.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.
- 10.1.12.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Respostas da Prova Objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.1.13.** Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva por erro do candidato.
- 10.1.14.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 10.1.15.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.
- 10.1.16.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 10.1.17.** As instruções que constam no Caderno de Questões das provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **IBGP** durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.



- 10.1.18.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora** de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e do seu Caderno de Questões ao fiscal de sala.
- 10.1.19.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 10.1.18, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.1.20.** Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de **01 (uma) hora** de seu início até o prazo de **15 (quinze)** minutos antes do seu término.
- 10.1.21.** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.
- 10.1.22.** Os candidatos **NÃO** poderão levar o Caderno de Questões consigo mesmo depois de passado o período de sigilo.
- 10.1.22.1.** Será disponibilizado ao candidato o rascunho para anotação de suas respostas, já que o candidato não poderá levar o Caderno de Questões e nem a Folha de Respostas.
- 10.1.23.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 10.1.24.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Concurso Público, os candidatos que perfizerem o mínimo **50% (cinquenta por cento) do total de pontos** atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com equivalência de 01 (um) ponto para cada acerto das questões de conhecimentos básicos e 02 (dois) pontos para cada acerto das questões de conhecimentos específicos.
- 10.1.25.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico (digital).
- 10.1.26.** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no dia **26/07/2020**, a partir das **20h00**.
- 10.1.27.** O Caderno de Questões das provas será divulgado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.
- 10.1.28.** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.



## **10.2.DA PROVA DISCURSIVA**

**10.2.1.** A Segunda Etapa deste concurso será constituída de Prova Discursiva, de caráter classificatório e eliminatório, e que serão aplicadas para os seguintes cargos:

<b>NÍVEL MÉDIO</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>TEMA</b>
<b>301 - AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	Redação Temática Contemporânea
<b>307 - AGENTE PATRIMONIAL</b>	
<b>308 - ALMOXARIFE</b>	
<b>309 - ATENDENTE INFANTIL</b>	
<b>310 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO</b>	
<b>311 - EDUCADOR/CUIDADOR</b>	
<b>314 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	
<b>315 - INSPETOR DE ALUNOS</b>	
<b>316 - INSTRUTOR DE ARTESANATO</b>	
<b>317 - INSTRUTOR DE DANÇA E TEATRO</b>	
<b>318 - INSTRUTOR DE MÚSICA</b>	
<b>319 - OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO</b>	
<b>320 - ORIENTADOR SOCIAL</b>	
<b>321 - SECRETÁRIO DE ESCOLA</b>	

<b>NÍVEL TÉCNICO</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>TEMA</b>
<b>401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Redação Temática Contemporânea
<b>402 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	
<b>403 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICA</b>	
<b>404 - TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>405 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	
<b>406 - TOPOGRAFO</b>	
<b>401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	
<b>402 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>TEMA</b>
<b>TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO.</b>	Redação Temática Contemporânea

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>CARGOS</b>	<b>TEMA</b>
<b>525 - PROCURADOR JURÍDICO</b>	Prova Discursiva: Confecção de Peça Jurídica



- 10.2.2.** As Provas Discursivas, para todos os cargos, serão aplicadas conjuntamente com as Provas Objetivas.
- 10.2.3.** A Prova Discursiva valerá 40 (quarenta) pontos para todos os cargos estabelecidos no subitem 10.2.1, sendo eliminados os candidatos que tiverem atribuída nota zero, de acordo com os Critérios para Correção da Prova Discursiva (**ANEXO XIV**) ou que não obedecerem às orientações apresentadas no Caderno de Prova.
- 10.2.3.1.** Para o cargo de Procurador Jurídico, será atribuída a seguinte pontuação para a correção da Prova Discursiva:
- Dimensão conceitual: 30 (trinta) pontos;
  - Dimensão formal: 10 (dez) pontos.
- 10.2.3.2.** Para o cargo de Procurador Jurídico, será avaliado o conhecimento em relação a expressão, nas dimensões conceitual e formal e à aplicação das normas da língua escrita padrão, em conformidade com os critérios para correção da Prova Discursiva contidos no **ANEXO XI** deste Edital.
- 10.2.4.** Para o cargo de Procurador Jurídico, a Prova Discursiva será composta de elaboração de uma peça prático-profissional privativa de Advogado (petição ou parecer), acerca de tema das áreas jurídicas de Direito Público que deverá ser redigida em, no mínimo, 90 (noventa) linhas e, no máximo, 130 (cento e trinta) linhas.
- 10.2.4.1.** Para confecção da peça prático-profissional será autorizado ao candidato o uso para consulta do Código de Processo Civil e Código Civil “secos”, sem comentários.
- 10.2.4.1.1.** O material autorizado para consulta será conferido pelo fiscal de sala, que em observando diferença do estabelecido no item 10.2.4.1 ou apresente anotações realizadas no material autorizado, o candidato **NÃO** poderá fazer uso do material em referência, sendo de responsabilidade do candidato garantir que a exigência do item anterior seja cumprida.
- 10.2.4** Para os demais cargos de Nível Médio e Nível Superior, estabelecidos no subitem 10.2.1, essa etapa será composta de 01 (uma) Redação que deverá ser respondida em, no mínimo, 25 (vinte e cinco) e, no máximo, 35 (trinta e cinco) linhas.
- 10.2.5.** Na Prova Discursiva, o que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta.
- 10.2.6.** Na Prova Discursiva, se o candidato não atingir o número mínimo de linhas, a ele será atribuída nota zero.
- 10.2.5.** Será considerado aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver **60% (sessenta por cento)** ou mais do total de pontos atribuídos à prova.
- 10.2.4.1** Serão corrigidas as Prova Discursiva dos candidatos aprovados na etapa anterior (Provas Objetivas), limitados ao número de vagas assim distribuídos: de **1 a 5 (um a cinco) vagas**, serão corrigidas **10 (dez) vezes** o número de provas multiplicados pelo número de vagas e





**acima 6 (seis) vagas**, serão corrigidas **5 (cinco) vezes** o número de provas multiplicados pelo número de vagas sendo somado a esse número os empatados.

**10.2.7.** Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Discursiva:

- c) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita – padrão formal – ou em idioma diverso;
- e) cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
- f) que não atingir o número mínimo de linhas estabelecido;
- g) que for redigida fora do espaço definido;
- h) que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta; e
- i) que tiver uso de corretivos.

**10.2.8.** Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se o sigilo da correção.

**10.2.9.** O campo para registro da Prova Discursiva será o verso da folha de resposta da Prova Objetiva.

**10.2.10.** A folha para rascunho, constante do Caderno de Prova, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

**10.2.11.** Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova Discursiva, devendo o candidato limitar-se a uma única Folha de Respostas recebida.

### **10.3 DA PROVA DE TÍTULOS**

**10.3.1** A Terceira Etapa deste Concurso será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, que será aplicada para **todos os cargos de nível superior**.

**10.3.2** Na prova de títulos serão considerados e pontuados a formação acadêmica e a experiência profissional.

**10.3.3** Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **ANEXO IX**.

**10.3.4** Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme subitem 10.1.24, sendo considerado como linha de corte o quantitativo de vagas sendo de **1 a 5 (um a cinco) vagas**, serão convocados **10 (dez) vezes** o número de títulos multiplicados pelo número de vagas e **acima 6 (seis) vagas**, serão convocados **5 (cinco) vezes** o número de títulos multiplicados pelo número de vagas sendo somado a esse número os empatados, os quais deverão ser encaminhados em 03 (três) dias úteis para apresentação destes.

**10.3.5** Os candidatos convocados deverão, durante o período divulgado no Edital de Convocação,



acessar o endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), localizar o *link* denominado “Títulos”, realizar o *download* do formulário de Avaliação de “Títulos”, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a folha de “rosto” dos documentos a serem enviados.

**10.3.6** Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela banca, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **ANEXO IX**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e o formulário “Avaliação de Títulos” preenchido, sendo este considerado a primeira página.

**10.3.6.1** O cabeçalho do formulário mencionado em 10.3.5 deve ser preenchido com o nome do candidato e o número de sua inscrição, a fim de facilitar a identificação junto a documentação encaminhada pelo candidato.

**10.3.7** O envio de documentos a que se refere o subitem 10.3.5 deverá ser realizado por meio eletrônico, através de *upload* disponibilizado no *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) (“Área do Candidato” - opção “Meus Concursos”), **em arquivos em formato PDF, com tamanho que não ultrapasse 5MB.**

**10.3.7.1** O *upload* deve ser realizado de quantos arquivos forem necessários em formato exclusivo de PDF, não sendo aceito arquivos em formato imagem.

**10.3.7.2** Cada arquivo deve receber o nome equivalente ao nome do candidato e o conteúdo apresentar tamanho máximo de 5MB.

**10.3.7.3** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar ao não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e ao não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.

**10.3.7.4** O **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por *uploads* não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de *internet*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

**10.3.8** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 10.3.5 e 10.3.7 não serão avaliados por não ter atendido as determinações Editalícias.

**10.3.9** Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

**10.3.10** Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.



- 10.3.11** Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido no ato de convocação.
- 10.3.12** Os demais candidatos concorrentes aos cargos de nível superior não convocados para apresentação dos títulos serão considerados eliminados do Concurso Público para todos os efeitos.
- 10.3.13** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 10.3.14** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a qual se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório
- 10.3.15** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser apresentada mediante cópia, devidamente autenticada em cartório de serviços notariais, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para a qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o Concurso Público;
  - b) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais conste nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;
  - c) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
  - d) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
  - e) Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;
  - f) Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
  - g) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
  - h) Não serão computados pontos para os cursos: exigidos como pré-requisito para o cargo pleiteado; especializações, bacharelados, técnicos ou habilitações ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo;
  - i) O Certificado de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
  - j) A pontuação referente ao mestrado e pós-graduação será atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados;



- k) A apresentação dos títulos previstos no **ANEXO IX** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação a função pública (graduação);
- l) O curso de Residência será contemplado, quando não for pré-requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato Sensu* e não como experiência profissional.

**10.3.16** Os candidatos poderão comparecer à sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA/MS, durante o período para envio de títulos que será estabelecido na convocação, no horário de 07h00 às 13h00**, portando os documentos originais descritos no subitem 10.3.15 alínea “a” para autenticação a ser feita por um servidor público do Município, substituindo, assim, a autenticação em cartório conforme previsto.

**10.3.17** Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.

**10.3.18.** Para todos os cargos de nível superior, a comprovação dos títulos da experiência profissional deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

- a) **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessária a entrega de **três** documentos:

**1** – Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores;

**2** – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), autenticada, contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa;

**3** – Declaração assinada pelo representante do empregador de sua área de departamento pessoal ou recursos humanos com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo ao qual concorre.

- b) **Para exercício de atividade/instituição pública:** será necessária a entrega de **dois** documentos:

**1** – Diploma do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores;

**2** – Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou



órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo ao qual concorre.

c) **Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física):** será necessária a entrega de **quatro** documentos:

**1** – Diploma de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores;

**2** – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal;

**3** – Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo ao qual concorre;

**4** – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.

d) **Para Microempreendedor Individual (MEI) para serviços específicos ao cargo/função ao qual concorre:** será necessária a entrega de **três** documentos:

**1** – Diploma de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; e

**2** – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação do candidato como microempreendedor, bem como a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo ao qual concorre; e

**3** – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.

e) **Para exercício de serviços advocatícios ou atividades jurídicas (somente para o cargo de Procurador Jurídico):** será necessária a entrega de **três** documentos:

**1** – Diploma de graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; e

**2** – Certidões de atuação em, no mínimo, cinco processos judiciais distintos por ano, emitidas pelas respectivas varas de atuação, que deverão ser comprovadas mediante a prova da juntada ou protocolo de manifestações jurisdicionais emitidos eletrônica ou fisicamente por órgãos jurisdicionais ou documentos que comprovem a prática de ato processual privativo de Advogado, constando n° do processo, órgão julgador, nome do candidato





cadastrado na condição de advogado, com a respectiva data de juntada ou protocolo para verificação do ano em que foi realizada; e

**3** – Documento oficial da OAB (por exemplo, carteira da OAB) que ateste a data de inscrição na OAB.

- 10.3.18.1.** Não será computado o tempo de serviço no qual o profissional se encontra inativo (aposentados), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício, sendo considerado apenas o tempo de serviço prestado após este período.
- 10.3.18.2.** A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.3.18 deste Edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
- 10.3.18.3.** Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
- 10.3.18.4.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados conforme determinado em subitem 10.3.7.
- 10.3.19** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 6 (seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo, com exceção do serviço autônomo que será contado mês a mês, sendo obrigatório o mínimo de 6 meses para contratantes distintos e em periodicidade consecutiva.
- 10.3.20** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.3.21** É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.
- 10.3.22** Se a certidão ou a cópia da CTPS e do CPS estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 10.3.23** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 10.3.24** As declarações entregues isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
- 10.3.25** Cada título será considerado uma única vez.
- 10.3.26** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos conforme **ANEXO IX** deste Edital serão desconsiderados.



- 10.3.27** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 10.3.28** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou ao **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 10.3.29** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 10.3.30** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 10.3.31** Serão recusados pela Banca de Apuração, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

#### **10.4 DA PROVA PRÁTICA**

- 10.4.1** A Segunda Etapa deste Concurso Público para os cargos de **Operador de Máquinas** será constituída de Prova Prática, de caráter eliminatório.
- 10.4.2** A aplicação da Prova Prática ocorrerá no município de **Água Clara/MS**.
- 10.4.3** A Prova Prática está prevista para ser realizada em data a ser divulgada, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no site: **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 10.4.4** O Ato de Convocação para a Prova Prática será publicado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias de sua data de realização, no Quadro de Avisos da Prefeitura, divulgado nos endereços eletrônicos: **www.pmaguaclara.ms.gov.br** e **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 10.4.5** Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados para as vagas de ampla concorrência e pessoa com deficiência (PCD) na etapa anterior (Resultado do somatório da Prova Objetiva), limitados ao total de **5 (cinco) vezes** o número de vagas ofertadas para o cargo, acrescidos em todos os quantitativos dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **ANEXO I**.
- 10.4.6** Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 10.4.7** Os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** devem apresentar **obrigatoriamente**, no momento da Prova Prática, a Carteira Nacional de Habilitação Categoria “C”, caso não apresentem serão impedidos de realizar a prova e, conseqüentemente, eliminados do Concurso Público.





- 10.4.8** A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza da função e da área de conhecimento.
- 10.4.9** O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico (**ANEXO X**), a ser publicado divulgado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 10.4.10** A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- 10.4.11** A Prova Prática consistirá em uma simulação concreta das atividades da função com o valor de 0,0 a 10,0 (zero a dez) pontos. Serão considerados **APTO** os candidatos que obtiverem desempenho de no **mínimo 50% (cinquenta por cento)**, ou seja, 5,0 (cinco) pontos.
- 10.4.11.1** A pontuação atribuída existe para que a banca tenha parâmetros da condição de **APTO** ou **INAPTO** do candidato, porém não será somada às notas obtidas em quaisquer outras etapas do certame.
- 10.4.12** Será divulgado a condição de **APTO** e de **INAPTO** dos candidatos, acompanhado das notas obtidas na Prova Prática apenas dos candidatos considerados **INAPTOS**, para fins de recurso.
- 10.4.13** O candidato que for considerado **INAPTO** em última instância, após período recursal, será eliminado do Concurso Público.
- 10.4.14** As provas serão avaliadas por equipe habilitada.
- 10.4.15** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação.
- 10.4.16** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 10.4.17** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
  - Não apresentar a documentação exigida para a referida etapa;
  - Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
  - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;



h) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

**10.4.18** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

**10.4.19** Imprevistos como adversidades climáticas, condições de saúde, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.

**10.4.20** O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

**10.4.21** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBGP** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

**10.4.22** Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão divulgados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, *fax* ou *e-mail*.

## **11. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

---

**11.1** Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

**11.2** . A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, na Prova Discursiva (quando houver) e na Prova de Títulos (quando houver).

**11.3**. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando os pesos definidos no **ANEXO III**.

**11.4**. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Língua Portuguesa;
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Legislação, quando houver;





- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Noções de Informática, quando houver;
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Raciocínio Lógico ou Matemática, quando houver;
- g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver;
- h) Ter exercido a função de Jurado, nos termos do Art. 440 da Lei 11.689/08, devendo encaminhar por correio ou entregar pessoalmente, o respectivo comprovante, através de cópia autenticada no **IBGP**;
- i) Idade maior.

**11.5.** Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4, o **IBGP**, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Concurso Público.

**11.6.** No Resultado Final deste Concurso Público, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

**11.7.** Será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.pmaguaclara.ms.gov.br](http://www.pmaguaclara.ms.gov.br), o resultado final do Concurso Público, em duas listas, a saber:

- a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram;
- b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

**11.8.** A comunicação do resultado final deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS, nos sites: [www.pmaguaclara.ms.gov.br](http://www.pmaguaclara.ms.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), onde constarão os endereços eletrônicos para acesso as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

**11.9.** O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação Final.

**11.10.** O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) após a publicação dos resultados.

## 12. DOS RECURSOS

---

**12.1** Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de **03 (três) dias úteis**, no horário das **09h00min do primeiro dia às 16h00min do terceiro dia**, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de pagamento da inscrição;
- b) Contra indeferimento da inscrição;



- c) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
- d) Contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- e) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- f) Contra o resultado da Prova Discursiva;
- g) Contra o resultado da Prova de Títulos;
- h) Contra o resultado da Prova Prática;
- i) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público;
- j) Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência;
- k) Outras situações previstas em lei.

**12.1.1.** No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do *e-mail*: **concursos@ibgp.org.br** ou pessoalmente no **IBGP**, na Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

**12.2.** Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

- a) Via *internet* pelo endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, acessando a “Área do Candidato”, indo na opção “Meus Concursos” - Recurso, que estará disponível das **09h00min** do primeiro dia recursal às **16h00min** do terceiro dia recursal; ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP - Edital nº 01/2020 - CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**, Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7380. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital; ou
- c) Pessoalmente na sede do **IBGP**, localizada na Av. do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

**12.2.1.** O recurso encaminhado presencialmente ou pelos Correios deverá ser individual, conforme modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, a etiqueta com os seguintes dados:

<b>RECURSO</b> <b>CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS – EDITAL Nº 01/2020</b>
ETAPA:
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
Nº CPF:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:



**12.3.** Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- a) Ser preferencialmente digitado;
- b) Com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Em folhas separadas, com uma capa conforme modelo a ser disponibilizado para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado em folha separada com a respectiva capa;
- d) Com identificação do candidato apenas na Capa do recurso;
- e) Sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação;
- f) Com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

**12.4.** Para situação mencionada no item 12.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

**12.5.** Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

**12.6.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados e acompanhados de bibliografia pesquisa;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes e acompanhados de bibliografia pesquisa;
- c) Forem encaminhados via *fax*, telegrama, ou via *internet* fora do endereço eletrônico/*link* definido no item 12.2, com exceção a situação prevista no item 12.1.1;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
- g) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;
- h) Apresentarem teor referente a terceiros;
- i) Forem encaminhados de forma coletiva;
- j) Não informar o número correto da questão a qual postula o recurso;
- k) Não atenderem às exigências previstas no subitem 12.3;
- l) Não atenderem as exigências estabelecidas nesse Edital.

**12.7.** Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

**12.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.

**12.9.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).



**12.10.** Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via *internet* ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na “Área do Candidato”, no item “Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

**12.11.** A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

**12.12.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**12.13.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**12.14.** Alterado o resultado do julgamento da Prova Discursiva e/ou da Prova de Títulos e/ou da Prova Prática após recurso, a pontuação do candidato será corrigida, quando houver.

**12.15.** Na ocorrência do disposto nos itens 12.12, 12.13 e 12.14 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**12.16.** Não haverá reapreciação de recursos.

**12.17.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

**12.18.** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**12.19.** Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**12.20.** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

**12.21.** O **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.



### 13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

---

13.1. O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato do Prefeito Municipal de Água Clara.

13.2. O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Água Clara/MS, nos sites: [www.pmaguaclara.ms.gov.br](http://www.pmaguaclara.ms.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

### 14. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

---

14.1. Os candidatos, para serem nomeados, serão convocados pelo **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo para a qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial e à Comissão Multiprofissional em caso de pessoas com deficiência;
- g) Possuir a habilitação exigida para o cargo estabelecida, conforme **ANEXO I** deste Edital;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
- i) Não receber proventos de aposentadoria oriundo de cargo ou função exercidos(as) perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os Cargos eletivos e os Cargos em comissão;
- j) Não ter sido demitido/exonerado do **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.

14.2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.5 impedirá a nomeação do candidato.

14.3. O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

### 15. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

---





### **15.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 15.1.1.** Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste concurso público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 15.1.2.** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura;
  - b) Documento original de identidade, com foto e assinatura;
  - c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- 15.1.3.** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:
- a) Hemograma completo;
  - b) TGO, TGP e Gama GT;
  - c) Contagem de plaquetas;
  - d) Urina rotina;
  - e) Glicemia de jejum;
  - f) Creatinina;
  - g) ECG (Eletrocardiograma) com laudo.
- 15.1.4.** Os exames descritos no item 15.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.
- 15.1.5.** O material de exame de urina de que trata a alínea “d” item 15.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.
- 15.1.6.** Nos resultados dos exames descritos nos itens 15.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 15.1.7.** Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela *internet* sem assinatura digital, fotocopiados ou por *fax*.
- 15.1.8.** No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 15.1.9.** O candidato que for considerado **INAPTO** no Exame Médico Pré-Admissional poderá apresentar recurso da decisão, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA/MS** durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de três dias úteis, assim considerado o horário de funcionamento administrativo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA/MS**, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.



**15.1.10.** Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 15.1.10 deste Edital, o candidato considerado **INAPTO** no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser nomeado, podendo o **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** convocar o próximo candidato.

**15.1.11.** O recurso referido no item 15.1.10 deste Edital suspende o prazo para a admissão do candidato.

**15.2. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

**15.2.1.** Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas aprovados nomeados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.10, alínea “b” e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental.

**15.2.2.** A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional do **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** durante o estágio probatório.

**15.2.3.** A verificação da compatibilidade entre a deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e as atividades inerentes ao cargo público para o qual o candidato concorre será realizada por Equipe Multiprofissional constituída no ato do provimento, no período do estágio probatório à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**15.2.4.** Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de **12 (doze) meses** da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

**15.2.5.** A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para a qual concorre.

**15.2.6.** A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
- b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo público.

**15.2.7.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 15.2.6 deste Edital.

**15.2.8.** Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.



**15.2.9.** Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

## **16. DO PROVIMENTO DO CARGO – CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO**

---

**16.1. Concluído** o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**16.2.** A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Concurso Público.

**16.3.** O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos contados da publicação do ato de provimento do cargo, conforme artigo 15 §1º, da Lei nº 359/99, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Clara/MS, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

**16.4.** Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.

**16.5.** O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse, cópia dos documentos abaixo relacionados, sendo que a autenticação dos documentos será realizada pela própria Prefeitura mediante apresentação do documento original:

- a) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);
- b) Documento de identidade com fotografia;
- c) Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original;
- d) Comprovante de endereço expedido nos últimos 2 meses (conta de água, luz, telefone ou celular);
- e) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- f) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, para os cargos que necessitam;
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- h) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no **ANEXO I** deste Edital;
- i) Carteira do registro profissional no Conselho de Classe (quando necessário);
- j) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- k) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino. Os candidatos com idade acima de 45 anos não têm obrigatoriedade de apresentar de acordo com a Lei Federal nº 4.375/1964 e o Decreto Federal nº 57.654/1966;
- l) Documentos comprobatórios do tempo de contribuição anterior, seja no âmbito público ou privado (Ex.: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Tempo de Contribuição - CTC ou Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS);
- m) Laudo Médico pré-admissional;
- n) Carteira de Trabalho;
- o) Declaração de não acumulação de cargos;
- p) Declaração de bens;



- q) Certidão Negativa de ações cíveis e criminais;
- r) Comprovante de abertura de conta corrente bancária do Banco Bradesco S/A.
- s) Para candidato aprovado para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, deverá comprovar seu local de residência na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso Público, através do preenchimento do **ANEXO XII** ou **XIII**, juntamente com uma cópia do documento comprobatório de residência dos dois últimos meses anteriores à data da publicação do Edital, podendo ser por meio de uma conta de luz ou água, ou outra conta que conste do nome do candidato.

**16.6.** O Candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.7.** Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.8.** Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, conforme estabelecido no artigo 19 §1º, da Lei nº 359/99, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Clara/MS.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**17.1.** As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:

- a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico: **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**;
- b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA/MS** e no endereço eletrônico: **[www.pmaguaclara.ms.gov.br](http://www.pmaguaclara.ms.gov.br)**.

**17.2.** O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Água Clara e no *site*: **[www.pmaguaclara.ms.gov.br](http://www.pmaguaclara.ms.gov.br)**.

**17.3.** O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**17.4.** Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico: **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**.

**17.5.** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e do **IBGP** não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

**17.6.** Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.



**17.7.** Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

**17.8.** Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

**17.9.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção, títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal no **IBGP**, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

**17.10.** Não serão considerados os laudos médicos, recursos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

**17.11.** A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita, quando encaminhados por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo para o qual concorre e a data de entrega. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), é de exclusiva responsabilidade do candidato.

**17.12.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.12.1.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**17.13.** Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

- a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato” - “Meu Cadastro”;
- b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **IBGP** via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP** – Concurso Público do **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS - Edital nº 01/2020**, Avenida do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7380;
- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo na





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA/MS**, Departamento de Recursos Humanos, situado na Rodovia BR 262 – Km 135 - Centro - Água Clara/MS - CEP 79.680-000, no horário das 07:00 às 13:00 (exceto sábados, domingos e feriados).

**17.14.** A atualização de dados pessoais junto ao **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e ao **IBGP** não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

**17.15.** O **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

**17.16.** Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do Concurso Público.

**17.17.** O **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e o **IBGP** não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, valendo, como tal, as publicações oficiais.

**17.18.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este concurso público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município e/ou divulgados no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**17.19.** O **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**17.20.** Não serão fornecidas provas relativas a Concurso Públicos anteriores.

**17.21.** As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para nomeação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.

**17.22.** Será excluído do Concurso Público, por ato do **IBGP**, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.22;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.8;





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



- g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- k) Não atender às determinações regulamentares do **IBGP**, pertinentes ao Concurso Público.

**17.23.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**17.24.** Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

**17.25.** O **IBGP** fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

**17.26.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda documentação referente a este Concurso Público ao **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**, para arquivamento.

**17.27.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do Concurso Público impreterivelmente até o décimo dia corrido à data de publicação do Edital.

**17.28.** O pedido de impugnação será julgado pelo **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** com o apoio do **IBGP**.

**17.29.** O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** em envelope fechado por uma das seguintes formas:

- a) Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7380. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 17.27 deste Edital.

**17.30.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e [www.pmaguaclara.ms.gov.br](http://www.pmaguaclara.ms.gov.br), bem como publicado no Diário Oficial do Município e afixação no Quadros de Avisos da Prefeitura.

**17.31.** O **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** procederá à guarda de documentos relativos ao Concurso Público, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

**17.32.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do **MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

Água Clara, 06 de março de 2020.

**EDVALDO ALVES DE QUEIROZ**  
PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA

PCI Concursos



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS  
EDITAL Nº 01/2020**

**ANEXO I - CARGO PÚBLICO, ESCOLARIDADE, REQUISITO PARA INGRESSO, JORNADA  
DE CONCORRÊNCIA, PCD) E VENCIMENTO INICIAL**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ELEMENTAR - 1ª A 4ª SÉRIE)**

<b>CARGO</b>	<b>PRÉ REQUISITO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>	<b>CO</b>
<b>101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Alfabetizado.	40hs/s	R\$ 1.050,00	
<b>102 - COVEIRO</b>	Alfabetizado.	40hs/s	R\$ 1.050,00	
<b>103 - COZINHEIRA</b>	Alfabetizado.	40hs/s	R\$ 1.050,00	
<b>104 - PEDREIRO</b>	Alfabetizado.	40hs/s	R\$ 1.425,64	
<b>105 - TRABALHADOR BRAÇAL</b>	Alfabetizado.	40hs/s	R\$ 1.050,00	
<b>106 - VIGIA</b>	Alfabetizado.	40hs/s	R\$ 1.050,00	
<b>107 - ZELADOR</b>	Alfabetizado.	40hs/s	R\$ 1.050,00	



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS  
EDITAL Nº 01/2020



ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	PRÉ REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	CO
201 - LAVADOR DE VEÍCULOS	Ensino Fundamental Completo.	40hs/s	R\$ 1.221,79	
202 - MECÂNICO	Ensino Fundamental Completo.	40hs/s	R\$ 1.640,19	
203 - MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo e CNH "D".	40hs/s	R\$ 1.805,13	
204 - OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental Completo e CNH "C".	40hs/s	R\$ 1.640,19	
205 - TRATORISTA	Ensino Fundamental Completo e CNH "C".	40hs/s	R\$ 1.640,19	

PCI Concursos



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**  
**EDITAL Nº 01/2020**

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

<b>CARGO</b>	<b>PRÉ REQUISITO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>	<b>CO</b>
<b>301 - AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	Ensino Médio Completo.	40hs/s	R\$ 1.805,13	
<b>302 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBSF ELTON ALVES DE OLIVEIRA</b>	Ensino Médio Completo. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.	40hs/s	R\$ 1.400,00	
<b>303 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBSF MARIA LUIZA DA SILVA MARINHO</b>		40hs/s	R\$ 1.400,00	
<b>304 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBSF SEBASTIANA DE BRITO PASCOAL</b>		40hs/s	R\$ 1.400,00	
<b>305 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - UBSF MARIA DO CARMO DA SILVA MARIA</b>		40hs/s	R\$ 1.400,00	
<b>306 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>		Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.	40hs/s	R\$ 1.400,00
<b>307 - AGENTE PATRIMONIAL</b>	Ensino Médio Completo.	40hs/s	R\$ 1.805,13	
<b>308 - ALMOXARIFE</b>	Ensino Médio Completo.	40hs/s	R\$ 1.805,13	
<b>309 - ATENDENTE INFANTIL</b>	Ensino Médio Completo.	40hs/s	R\$ 1.104,31	
<b>310 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO</b>	Ensino Médio Completo, curso de capacitação em Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO.	40hs/s	R\$ 1.425,64	





CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS  
EDITAL Nº 01/2020

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	PRÉ REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	CO
311 - EDUCADOR/CUIDADOR	Ensino Médio Completo.	40hs/s	R\$ 1.221,79	
312 - ELETRICISTA DE VEÍCULOS	Ensino Médio Completo.	40hs/s	R\$ 1.805,13	
313 - ELETRICISTA PREDIAL	Ensino Médio Completo.	40hs/s	R\$ 1.805,13	
314 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Ensino Médio Completo.	40hs/s	R\$ 1.221,79	
315 - INSPETOR DE ALUNOS	Ensino Médio Completo.	40hs/s	R\$ 1.104,31	
316 - INSTRUTOR DE ARTESANATO	Ensino Médio Completo com Capacidade Técnica Comprovada.	40hs/s	R\$ 1.425,64	
317 - INSTRUTOR DE DANÇA E TEATRO	Ensino Médio com Capacidade Técnica Comprovada.	40hs/s	R\$ 1.425,64	
318 - INSTRUTOR DE MÚSICA	Ensino Médio Completo com Capacidade Técnica Comprovada.	40hs/s	R\$ 1.425,64	
319 - OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO	Ensino Médio Completo.	40hs/s	R\$ 1.221,79	
320 - ORIENTADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo.	40hs/s	R\$ 1.221,79	
321 - SECRETÁRIO DE ESCOLA	Ensino Médio Completo.	40hs/s	R\$ 1.640,19	

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS  
EDITAL Nº 01/2020



ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO	PRÉ REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO MENSAL	CO
<b>401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Ensino Médio Completo, curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.	40hs/s	R\$ 1.805,13	
<b>402 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	Ensino Médio Completo, curso Técnico na área de Informática.	40hs/s	R\$ 1.805,13	
<b>403 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICA</b>	Ensino Médio Completo, curso Técnico específico na área e registro no CRF.	40hs/s	R\$ 1.805,13	
<b>404 - TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS</b>	Ensino Médio Completo e curso Técnico específico na área.	40hs/s	R\$ 1.805,13	
<b>405 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	Ensino Médio Completo, curso Técnico em Radiologia e registro no CRTR.	24hs/s	R\$ 1.805,13	
<b>406 - TOPÓGRAFO</b>	Ensino Médio Completo, curso Técnico na área de Agrimensura ou Topografia.	40hs/s	R\$ 1.425,64	



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**  
**EDITAL Nº 01/2020**

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>CARGO</b>	<b>PRÉ REQUISITO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>	<b>CO</b>
<b>501 - ANALISTA DE CONTROLE INTERNO</b>	Ensino Superior Completo em Direito ou Economia ou Ciências Contábeis ou Administração.	40hs/s	R\$ 2.851,28	
<b>502 - ARQUIVISTA</b>	Ensino Superior Completo em Arquivologia	40hs/s	R\$ 3.280,38	
<b>503 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO</b>	Ensino Superior Completo em Direito ou Administração ou Ciências Contábeis ou Economia.	40hs/s	R\$ 3.280,38	
<b>504 - ASSISTENTE SOCIAL</b>	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS.	30hs/s	R\$ 4.920,57	
<b>505 - BIOMÉDICO</b>	Ensino Superior Completo em Biomedicina e registro no CRBM.	40hs/s	R\$ 5.702,56	
<b>506 - CONTADOR</b>	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no CRC.	40hs/s	R\$ 5.350,00	
<b>507 - ENFERMEIRO</b>	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN.	40hs/s	R\$ 4.934,16	
<b>508 - ENGENHEIRO AMBIENTAL</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e Registro no CREA.	40hs/s	R\$ 4.305,00	

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**  
**EDITAL Nº 01/2020**



**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>CARGO</b>	<b>PRÉ REQUISITO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>	<b>CO</b>
<b>509 - ENGENHEIRO CIVIL</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no CREA.	40hs/s	R\$ 6.560,76	
<b>510 - FACILITADOR DE OFICINA EDUCADOR FÍSICO</b>	Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no CREF.	40hs/s	R\$ 2.432,00	
<b>511 - FACILITADOR DE OFICINA PEDAGOGO</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia.	40hs/s	R\$ 2.432,00	
<b>512 - FARMACÊUTICO</b>	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no CRF.	40hs/s	R\$ 5.702,56	
<b>513 - FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b>	Ensino Superior Completo em qualquer área.	40hs/s	R\$ 3.280,38	
<b>514 - FISIOTERAPEUTA</b>	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no CREFITO.	40hs/s	R\$ 5.702,56	
<b>515 - FONOAUDIÓLOGO</b>	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.	40hs/s	R\$ 5.702,56	
<b>516 - JORNALISTA</b>	Ensino Superior Completo em Jornalismo.	40hs/s	R\$ 5.350,00	
<b>517 - MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>	Ensino Superior Completo em Medicina e Residência ou Especialização em Clínica Médica registro no CRM.	40hs/s	R\$ 9.841,14	



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**  
**EDITAL Nº 01/2020**

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>CARGO</b>	<b>PRÉ REQUISITO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>	<b>CO</b>
<b>518 - MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>	Ensino Superior Completo em Medicina e Residência ou especialização em Clínica Médica e registro no CRM.	12hs x 36hs	R\$ 9.841,14	
<b>519 - MÉDICO GINECOLOGISTA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência ou Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM.	40hs/s	R\$ 10.830,78	
<b>520 - MÉDICO PEDIATRA</b>	Ensino Superior Completo em Medicina com Residência ou Especialização em Pediatria e registro no CRM.	40hs/s	R\$ 10.830,78	
<b>521 - MÉDICO VETERINÁRIO</b>	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no CRMV.	40hs/s	R\$ 5.702,56	
<b>522 - NUTRICIONISTA</b>	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no CRN.	40hs/s	R\$ 5.702,56	
<b>523 - ODONTÓLOGO</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CRO.	40hs/s	R\$ 6.560,76	



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**  
**EDITAL Nº 01/2020**

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>CARGO</b>	<b>PRÉ REQUISITO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>	<b>CO</b>
<b>524 - ODONTÓLOGO COM ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialização em Endodontia e registro no CRO.	40hs/s	R\$ 6.560,76	
<b>525 - PROCURADOR JURÍDICO</b>	Ensino Superior Completo em Direito com registro na OAB.	40hs/s	R\$ 6.560,76	
<b>526 - PROFESSOR DE ARTE</b>	Ensino Superior Completo em Arte com Licenciatura Plena.	20hs/s	R\$ 2.188,00	
<b>527 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Ensino Superior Completo em Educação Física, com Licenciatura Plena e registro no CREF.	20hs/s	R\$ 2.188,00	
<b>528 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia, com Licenciatura Plena e com Habilitação em Educação Infantil.	20hs/s	R\$ 2.188,00	
<b>529 - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA</b>	Ensino Superior Completo em Letras, com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.	20hs/s	R\$ 2.188,00	
<b>530 - PROFESSOR DE MATEMÁTICA</b>	Ensino Superior Completo em Matemática, com Licenciatura Plena.	20hs/s	R\$ 2.188,00	





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS**  
**EDITAL Nº 01/2020**

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>CARGO</b>	<b>PRÉ REQUISITO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>	
<b>531 - PROFESSOR PEDAGOGO</b>	Ensino Superior Completo em Pedagogia, com Licenciatura Plena e com Habilitação em anos iniciais.	20hs/s	R\$ 2.188,00	CO
<b>532 - PSICÓLOGO</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no CRP.	40hs/s	R\$ 6.560,76	

<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 343</b>	<b>VAGAS PCD: 19</b>
-----------------------	--------------------------------------	----------------------

PCI Concursos



**ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS – DESCRIÇÕES DOS CARGOS**

**RETIFICAÇÃO Nº 01**

<b>CARGO: 101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Lei nº 1.127/2020)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> Alfabetizado.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Descrição Sintética: Compreende a execução de serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura. Descrição Analítica: 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.
<b>CARGO: 102 - COVEIRO (Lei nº 1.127/2020)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> Alfabetizado.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos a sepultamentos. Descrição Analítica: Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; Auxiliar nos serviços funerários e no transporte de caixões; Realizar o sepultamento; Exumar cadáveres, desenterrando restos humanos e providenciando a guarda das ossadas, sob supervisão de autoridade competente; Trasladar corpos e despojos;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; Limpar, capinar e pintar o cemitério;  
Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;  
Comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas;  
Propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações;  
Controlar o material de consumo no cemitério, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição;  
Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;  
Cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde;  
Utilizar equipamentos de proteção definidos pela prefeitura e de acordo com as normas de segurança do trabalho;  
Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;  
Manter limpo e arrumado o local de trabalho;  
Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 103 - COZINHEIRA (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Alfabetizado. **CARGA**

**HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende a preparação de alimentação e/ou lanches, temperando os alimentos refogando-os, assando-os, cozinhando-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cada prato.

Descrição Analítica:

Separar o material a ser utilizado na alimentação, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação;

Preparar os alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir uma receita;

Colocar os alimentos em panelas, formas ou outros recipientes, untando-os com óleo, azeite ou manteiga, para possibilitar o cozimento;

Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de alimentação, relacionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as para atender ao programa alimentar dos estabelecimentos hospitalares do município.

Preparar café e chá separando os ingredientes e medindo-os de forma adequada para se ter uma bebida que atenda aos consumidores;

Manter asseado e ordenado o local de trabalho, limpando-o, assim como os utensílios, e arrumando tudo em seus devidos lugares, para assegurar condições de higiene e boa aparência ao ambiente;

Executar outras atribuições afins.



<b>CARGO: 104 - PEDREIRO (Lei nº 1.127/2020)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> Alfabetizado.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Descrição Sintética: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria. Descrição Analítica: Efetuar a locação de pequenas obras; Fazer alicerces; Levantar paredes de alvenaria; Fazer murros de arrimo; Trabalhar com instrumentos de nivelamentos e prumo; Construir bueiros, fossas e pisos de cimento; Fazer orifícios em pedras, cimentadas e outros materiais; Proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de parede; Preparar e aplicar caiações em paredes; Fazer blocos de cimento; Mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; Assentar marcos de portas e janelas; Colocar azulejos e ladrilhos; Armar andaimes; Fazer reparos em obras de alvenaria; Instalar aparelhos sanitários; Assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; Operar com instrumentos de controle de medidas; Cortar pedras; Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares; Dobrar ferro e executar demais tarefas correlatas.

<b>CARGO: 105 - TRABALHADOR BRAÇAL (Lei nº 1.127/2020)</b>
<b>PRÉ-REQUISITO:</b> Alfabetizado. <b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais. <b>ATRIBUIÇÕES:</b>
Descrição Sintética: Compreende a execução de serviços de limpeza, capinação, jardinagem, aplicação de herbicidas, inseticidas, movimentação de materiais e outras atividades manuais que exigem esforço físico. Descrição Analítica: Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Executar serviços de capinação e roçagem; Executar serviços de jardinagem e podas de árvores ornamentais; Aplicar herbicidas nos locais determinados;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



Aplicar inseticidas nos prédios municipais, quando determinados;  
Auxiliar dos serviços de construção civil;  
Efetuar o transporte de materiais, carga e descarga de veículos;  
Abrir valas;  
Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;  
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.

**CARGO: 106 - VIGIA (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Alfabetizado.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende a exercer a vigilância e manutenção em logradouros e próprios municipais.

Descrição Analítica:

Exercer vigilância em locais previamente determinados;  
Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;  
Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;  
Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigando quaisquer condições anormais que tenha observado;  
Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;  
Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;  
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**CARGO: 107 - ZELADOR (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Alfabetizado.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende a execução de serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura.

Descrição Analítica:

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;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020



Disponibilizar 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.

**CARGO: 201 - LAVADOR DE VEÍCULOS (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo. **CARGA**

**HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende na execução da atividade de lavar veículos externo e internamente, removendo detritos, pó e sujeira em geral, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares.

**Descrição Analítica:**

Executar a lavagem dos veículos oficiais, máquinas e equipamentos encaminhados para esse serviço, utilizando os produtos adequados, materiais necessários, etc.;

Executar a limpeza do veículo por dentro com aspiração de pó, quando necessário;

Anotar todos os serviços em papeleta própria, informando entrada e saída do veículo e ocorrências;

Efetuar a troca de óleo e completar o nível de água, quando necessários;

Prestar serviços diversos, instalar painéis e cartazes, limpar e guardar veículos;

Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;

Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;

Primar pela qualidade dos serviços executados;

Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;

Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 202 - MECÂNICO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a atividade de mecânica em geral, mantendo e reparando máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies.

**Descrição Analítica:**

Examinar o veículo ou equipamentos rodoviários, 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;

Consertar peças de máquinas e equipamentos;





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



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 equipamentos, utilizando ferramentas apropriadas para recondiçioná-las para assegurar seu funcionamento;

Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; 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 máquina 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.

**CARGO: 203 - MOTORISTA (Lei nº 1.127/2020) PRÉ-**

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo e CNH "D".

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende a atividade de conduzir veículos automotores de pequeno porte, zelando pela conservação e funcionamento do mesmo.

Descrição Analítica:

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;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020



Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;  
Executar outras atribuições afins.

**CARGO: 204 - OPERADOR DE MÁQUINAS (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo e CNH “C”.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a atividade de operar máquinas rodoviárias e tratores, destinadas aos diversos tipos de serviços de terraplanagem, nivelamento, escavação, abaulamento, transporte de terras e similares.

**Descrição Analítica:**

Operar máquinas rodoviárias, e tratores.

Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes;

Operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; Operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.;

Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento;

Auxiliar no conserto das máquinas;

Cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo bom funcionamento das mesmas;

Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**CARGO: 205 - TRATORISTA (Lei nº 1.127/2020) PRÉ-**

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo e CNH “C”.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a atividade de operar máquinas agrícolas destinadas ao preparo, plantio e colheita de produtos agrícola e serviços de transportes de resíduos em geral.

**Descrição Analítica:**

Operar máquinas agrícolas, tratores, plantadeiras e colheitadeiras;

Lavar e discar terras preparando-as para o plantio;

Cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo bom funcionamento das mesmas;

Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;

Efetuar o transporte de resíduos sólidos;

Operar trator agrícola equipado com roçadeiras para serviços em praças, parques e jardins;

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020



**CARGO: 301 - AGENTE ADMINISTRATIVO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo. **CARGA HORÁRIA:**

40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a auxiliar na execução de serviços administrativos simples, operar máquinas duplicadoras, microcomputadores e realizar pequenos mandados externos.

**Descrição Analítica:**

Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatários, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;

Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em locais apropriados;

Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;

Auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros;

Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequeno valor;

Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;

Registrar a entrada e saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;

Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;

Executar outras atribuições afins.

**CARGO: 302 a 305 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Lei nº 1.127/2020 - Lei Federal nº 13.595/2018)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

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.

**Descrição Analítica:**

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;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020



Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

**CARGO: 306 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (Lei nº 1.127/2020 - Lei Federal nº 13.595/2018)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Exercer 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 municipal.

Descrição Analítica:

Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, Leishmaniose, Chagas, esquistossomose etc.

Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos;

Vistoriar e detectar focos em locais suspeitos,

Executar a eliminação de focos e fazer as orientações gerais de saúde;

Prevenir à dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde;

Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pelo gestor;

Emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados.

**CARGO: 307 - AGENTE PATRIMONIAL (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo. **CARGA**

**HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende, controlar, supervisionar e executar as atividades pertinentes à administração dos bens patrimoniais móveis e imóveis de propriedade do Município.

Descrição Analítica:

Manter atualizados os registros dos Bens Patrimoniais, bem como a responsabilidade das respectivas unidades de localização, devendo ser procedidos periodicamente inventários, através das verificações físicas e por ocasião do encerramento do exercício, através do Inventário de bens patrimoniais.

Garantir o controle, a guarda e a conservação dos bens móveis permanentes integrados ao patrimônio da unidade;

Conferir a presença dos bens que estiverem sob sua responsabilidade, ou seja, garantir que realmente os bens estejam fisicamente no local indicado;

Controlar a movimentação física dos bens patrimoniais da unidade;

Certificar o recebimento dos bens patrimoniais destinados ao setor;

Acompanhar os servidores dos órgãos de patrimônio quando da incorporação de novos bens; Solicitar as transferências de carga patrimonial dos bens alocados na unidade;

Solicitar a movimentação física dos bens para outros setores;

Solicitar as manutenções e reparo dos bens, acompanhando desde a saída até o retorno do bem;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



Acompanhar possíveis cessões temporárias do bem para outro setor ou outra unidade;  
Solicitar os recolhimentos para desfazimento e baixa de bens inservíveis;  
Acompanhar os servidores dos órgãos de patrimônio quando do recolhimento de bens inservíveis; Realizar a identificação em caso de algum bem sem a devida plaqueta;  
Relatar casos de avaria, destruição, extravio, furtos e roubos de bens patrimoniais da unidade;  
Manter atualizada a relação dos bens alocados na unidade, seus responsáveis patrimoniais, bem como as características completas de identificação dos mesmos;  
Realizar periodicamente inventários físicos orientados pelo setor de patrimônio, nas mudanças de chefia ou quando houver substituição dos respectivos Agentes Patrimoniais;  
Fazer periodicamente a conferência física dos bens da unidade, em especial antes de sair e após regressar de férias ou licenças, em conjunto com o substituto eventual;  
Atender aos órgãos de controle interno e externo durante eventuais inspeções;  
Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 308 - ALMOXARIFE (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Coordenar o trabalho de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais e realizar controles diversos e expedição de produtos utilizados na prefeitura, visando assegurar o abastecimento dos setores.

**Descrição Analítica:**

Coordenar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do almoxarifado, supervisionar e instruir colaboradores para atendimento de procedimentos operacionais visando atendimento de qualidade assegurada e perda zero;

Avaliar constantemente o orçamento da área e pedidos colocados com o objetivo de evitar falta ou excesso de itens dentro das áreas;

Promover análises de recebimentos de materiais, avaliando restrições para dias e horários dentro da dinâmica do almoxarifado;

Desenvolver com as áreas de compras, estratégias para diluir da melhor forma dias e horários para entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores;

Avaliar necessidades de treinamento de cada colaborador, prover ferramentas de desenvolvimento;

Desenvolver outras atividades pertinentes a função, quando solicitadas pelo superior.

**CARGO: 309 - ATENDENTE INFANTIL (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo. **CARGA**

**HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Executar atividades de orientação e recreação infantil.

**Descrição Analítica:**

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais;

Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;





Auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;  
Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;  
Ministrar medicamentos conforme prescrição médica;  
Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;  
Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;  
Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;  
Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

**CARGO: 310 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo, curso de capacitação em Auxiliar de Saúde Bucal e registro no CRO.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Planeja e organiza e prepara os procedimentos necessários ao trabalho odontológicos em consultórios, clínicas e em órgãos de saúde. Auxilia na orientação sobre prevenção de doença bucal, participando de programas de promoção de saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal.

Descrição Analítica:

Participar das ações de promoção, prevenção e assistência ao atendimento odontológico;  
Auxiliar o dentista no atendimento aos pacientes;  
Preparar o material e equipamentos para uso do dentista;  
Lavar, condicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas;  
Prestar cuidado de conforto, movimentação ativo e passivo nos pacientes;  
Proporcionar o maior grau de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;  
Faz imobilizações especiais quando necessário, adapta o paciente ao ambiente do consultório odontológico realizando entrevistas e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;  
Executa outras atividades inerentes ao cargo, ou determinadas pelos superiores hierárquicos.  
Executar outras atribuições afins.

**CARGO: 311 - EDUCADOR/CUIDADOR (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo. **CARGA**

**HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende a execução de atividades de atuar na recepção e no apoio a usuários (crianças, jovens, adultos ou idosos) de unidades de acolhimento, promovendo a autonomia, participação social e autoestima.

Descrição Analítica:

Orientar, encaminhar e informar sobre serviços, projetos e benefícios concedidos aos usuários e seus familiares;





CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020



Acompanhar os serviços de educação, saúde e outros necessários no dia a dia, bem como aquelas que requerem saídas dos centros de acolhimento;  
Desenvolver atividades recreativas, atividades de higiene e cuidados básicos aos usuários; Zelar pela saúde e integridade dos pacientes;  
Orientar e auxiliar na alimentação e locomoção;  
Acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental do usuário; Ministrando medicamentos prescritos pelos profissionais de saúde;  
Prestar primeiros socorros e pequenos curativos;  
Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 312 - ELETRICISTA DE VEÍCULOS (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo. **CARGA HORÁRIA:**

40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Realiza instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva em veículos, analisa as necessidades de troca e regulagem, monta sistemas e aplica testes de funcionamento.

**Descrição Analítica:**

Instalar sistemas elétricos em veículos, como circuito de luz, sinalização de controle de partida e de bateria, efetuando as ligações e testando seu funcionamento;

Efetuar a manutenção elétrica em veículos, reparando circuitos de ignição, consertando ou substituindo fiação, faróis de neblina, fusíveis, chaves de luz alta e baixa, relês de partida, motor de arranque, cabos conectores, terminais e lâmpadas, limpando escovas de gerador, ajustando reguladores de voltagem e outros, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, e materiais isolantes;

Ajustar, montar e regular motores elétricos e dínamos, utilizando-se de desenhos, esquemas e especificações técnicas;

Realizar serviços de enrolamento em componentes de motores elétricos, utilizando aparelhos de precisão, como amperímetro e multitestes;

Testar máquinas elétricas para verificar o funcionamento das mesmas;

Lubrificar motores de produção de energia elétrica, executando trabalhos de filtragem de óleo de transformadores e disjuntores efetuando a troca de papéis de filtro;

Testar baterias e verificar o nível d'água;

Carregar e preparar soluções ácidas para bateria, utilizando equipamento próprio;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



**CARGO: 313 - ELETRICISTA PREDIAL (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo. **CARGA**

**HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a execução de trabalhos de montagem e reparos em instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por diagramas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétricos e eletrônicos, materiais isolantes e equipamentos de soldar, para possibilitar o funcionamento dos mesmos.

**Descrição Analítica:**

Estudar os trabalhos, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas;

Instalar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação;

Instalar condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia;

Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;

Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;

Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver a instalação elétrica condições normais de funcionamento.

**CARGO: 314 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando atividades de inspeção nos estabelecimentos do ramo da indústria e comercialização de produtos alimentícios, para proteger a saúde da coletividade.

**Descrição Analítica:**

Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene contida na legislação em vigor;

Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos refrigeração do ambiente, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade;

Providenciar a interdição de locais com presença de animais tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais;

Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;

Participar de campanhas de controle de vetores, vacinação antirrábica dentre outras;



Elaborar relatórios de inspeção realizados;  
Executar outras atribuições afins.

**CARGO: 315 - INSPETOR DE ALUNOS (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo. **CARGA**

**HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compete zelar pela disciplina geral dos alunos dentro da unidade escolar ou em suas imediações. **Descrição Analítica:**

Orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar;

Organizar a entrada e saída dos alunos;

Zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula;

Orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola;

Monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar;

Realizar atividades de recepção;

Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;

Zelar pelo cumprimento do horário das aulas;

Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente;

Levar ao conhecimento do diretor escolar os casos de infração e indisciplina;

Encaminhar à orientação educacional e/ou supervisão escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização;

Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, disciplina e honestidade;

Informar ao diretor ou ao diretor-adjunto, a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar;

Preparar material para os professores quando solicitado;

Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido; Conhecer e cumprir os termos deste regimento.

**CARGO: 316 - INSTRUTOR DE ARTESANATO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo com Capacidade Técnica Comprovada.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende na execução de atividades de orientar e ensinar o aluno a desenvolver habilidades artísticas, utilizando-se de técnicas criativas. Ministrando e preparando o material didático das aulas de Artesanato conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplicar provas, desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas.

**Descrição Analítica:**

Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de artesanato em geral;

Coordenar os trabalhos de instrução no ateliê de artesanato;



Instruir alunos quanto às regras de funcionamento do ateliê, ao uso correto do maquinário e dos métodos de produção artesanal em geral;

Manter a ordem e limpeza do ateliê;

Receber, separar e organizar matéria prima para a produção artesanal;

Organizar os trabalhos em relação aos artesãos cadastrados e suas potencialidades individuais;

Organizar a produção artesanal depois de pronta;

Preparar e organizar portfólio de produtos e metodologia de produção de artesanato em geral;

Sugerir a aquisição de materiais e demais produtos de decoração;

Sugerir a aquisição de equipamentos;

Buscar aperfeiçoamento em relação às possíveis técnicas de artesanato em geral não aplicadas;

Utilizar e valorizar o patrimônio cultural do Município em relação à produção de artesanato e souvenirs;

Priorizar os pedidos de produção advindos dos parceiros do ateliê; Responsabilizar-se pelo ensino coletivo;

Estimular o trabalho em equipe entre os alunos;

Organizar e controlar a frequência dos alunos;

Elaborar relatório anual das atividades;

Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos, maquinário, materiais e do espaço do ateliê;

Acompanhar grupo de artesãos em eventos, feiras e mostras no Município, ou fora dele, em dias e horários que poderão ser diferentes daqueles em que ocorrem os trabalhos no ateliê, incluindo feriados, finais de semana ou ocasiões em que a Prefeitura solicitar;

Responsabilizar-se pelo material e equipamento utilizado durante as aulas;

Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 317 - INSTRUTOR DE DANÇA E TEATRO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo com Capacidade Técnica Comprovada.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende na execução de atividades de desenvolver o trabalho de dança e artes cênicas; organizar grupos e oficinas terapêuticas de dança e artes cênicas, auxiliar nas atividades de dança e artes cênicas realizadas pelos profissionais responsáveis.

Descrição Analítica:

Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino da dança e artes cênicas através de aulas teóricas e práticas e da correta aplicação dos exercícios;

Responsabilizar-se pelo ensino coletivo;

Fazer os ensaios e coordenar as apresentações;

Estimular o trabalho em equipe entre os alunos;

Preparar material didático para as aulas, coreografias e sugerir apresentações;

Organizar e controlar a frequência dos alunos;

Elaborar relatório anual das aulas;

Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção, limpeza e guarda dos materiais e do espaço de ensaio;

Realizar testes de aptidão e seleção;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



Acompanhar e coordenar apresentações (individuais ou em grupo) dos alunos em eventos e concursos do Município, ou fora dele, em dias e horários que poderão ser diferentes daqueles em que ocorrem os ensaios, incluindo feriados, finais de semana ou ocasiões em que a Prefeitura solicitar;

Responsabilizar-se pelo material utilizado durante as aulas;

Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; Desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas;

Elaborar programas e planos de curso;

Colaborar com as atividades de articulação e desenvolvimento do Município;

Estimular a participação dos alunos;

Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 318 - INSTRUTOR DE MÚSICA (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo com Capacidade Técnica Comprovada.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Orientar e ensinar o aluno a desenvolver habilidades musicais utilizando-se de instrumentos diversos apresentando diferentes estilos musicais.

Descrição Analítica:

Desenvolver atividades de expressão vocal, contribuindo para o desenvolvimento da atenção e concentração em atividades de complementação pedagógica;

Estimular a descoberta da musicalidade;

Orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais; Sugerir e organizar apresentações públicas.

Organizar a formação de bandas e fanfarras;

Ministrar aulas teóricas e práticas de música e canto;

Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

**CARGO: 319 - OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo. **CARGA HORÁRIA:** 40 horas

semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende a execução de atividades de consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos, formulários físicos, eletrônicos e nos sistemas *web/online* do Cadastro Único.

Descrição Analítica:

Atender os usuários do Cadastro Único e benefícios sociais;

Realizar a digitação dos dados coletados no Sistema do Cadastro único;

Preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes;

Organizar os arquivos e conferir os formulários digitados;

Preencher formulários manual e coletar informações sócio demográficas e socioeconômicas em domicílio, em acompanhamento ao técnico;





Operar microcomputadores, utilizando planilhas eletrônicas e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Orientar as famílias sobre os benefícios advindos do Cadastro Único, prestando informações afeitas ao processo de entrevista e aos objetivos do Cadastro Único; Atuar no processo de triagem, identificar as demandas das famílias e orientar sobre os programas sociais; Corrigir erros de preenchimento em formulários, verificando os dados coletados; Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 320 - ORIENTADOR SOCIAL (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo. **CARGA**

**HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Medição dos processos grupais de serviços socioeducativo, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS.

Descrição Analítica:

Atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, onde é responsável direto pelas atividades exercidas com as crianças e adolescentes nos grupos;

Participação de atividades de planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários do Programa;

Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço/Programa, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução e equipe do CRAS;

Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado;

Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade;

Registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS;

Organização e facilitação de situações estruturais de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Projovem Adolescente;

Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; culturais e de informática;

Identificar o perfil dos usuários e acompanhar sua evolução nas atividades desenvolvidas;

Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens;

Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS;

Manter arquivo físico da documentação dos grupos, incluindo os formulários de registros das atividades e de acompanhamento dos usuários;

Participar de reuniões com as famílias dos usuários do Serviço/Programa.

Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;

Executar outras tarefas afins.





**CARGO: 321 - SECRETÁRIO DE ESCOLA (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo. **CARGA**

**HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino e cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretária Municipal de Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino.

**Descrição Analítica:**

Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos administrativos; Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;

Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;

Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;

Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;

Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;

Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;

Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;

Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;

Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;

Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

Orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;

Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;

Organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;

Secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;

Conferir, registrar e/ou catalogar materiais e equipamentos recebidos;

Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;

Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

Auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;

Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;

Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;



Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;  
Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

**CARGO: 401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo, curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende a orientação do pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executar as tarefas de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

Descrição Analítica:

Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;

Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise, cateterismo, instilações, lavagens de estômago e outros tratamentos, para proporcionar bem-estar físico e mental aos pacientes;

Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, bem como a limpeza de ferimentos, cortes e queimaduras segundo orientação médica;

Adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os;

Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;

Preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;

Participar de campanhas de vacinação;

Assistir ao enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;

Assistir ao enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária;

Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;

Atender prontamente chamadas de emergência em residências ou via pública, prestando os primeiros socorros necessários e acompanhando o paciente até a unidade hospitalar;

Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;

Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);

Orientar a população em assuntos de sua competência;

Registrar e orientar servidores para apurarem e registrarem todos os procedimentos executados no âmbito da enfermagem, efetuando o lançamento em planilha própria para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020



Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar reposição;  
Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;  
Observar o uso de indumentária apropriada, segundo as normas de higiene e do local de trabalho bem como utilizar equipamentos de proteção individual;  
Treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;  
Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;  
Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;  
Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 402 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo, curso Técnico na área de Informática.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende a execução de atividades de realizar configurações de sistemas informáticos, a instalar equipamentos e a verificar as causas de falhas na programação de computadores.

Descrição Analítica:

- Dar suporte técnico aos setores da Prefeitura, remanejando equipamentos, instalando e reinstalando softwares;
- Fazer *backups* diários e periódicos dos códigos fonte e das estruturas de banco de dados dos sistemas gerenciados pela área de informática;
- Manter atualizadas diariamente as planilhas das tarefas executadas pelo setor;
- Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos micros e demais componentes;
  - Realizar a administração e manutenção dos laboratórios de informática da Prefeitura, bem como dos recursos computacionais neles existentes;
  - Orientar compras e suprimentos para a manutenção de equipamentos;
  - Participar diretamente no desenvolvimento de sistemas e aplicativos;
  - Dar suporte físico e lógico à ampliação e manutenção da rede;
- Dar treinamento a usuários dos *softwares* instalados e informática básica;
  - Efetuar os levantamentos de dados e estudos de viabilidade para definir objetivos, estabelecer requisitos e definir diretrizes para os projetos de sistemas;
  - Desenvolver e implantar projetos de sistemas de informação;
  - Participar de programas gerais de informática;
- Documentar o sistema e dar treinamento aos usuários;
- Realizar manutenções nos sistemas e programas implantados;
  - Acompanhar a implantação de sistemas realizados por pessoal externo;
  - Administrar e realizar manutenção nos sistemas de informação;
  - Apresentar relatório semestral de atendimento (número, tipo de atendimento, bem como tempo médio entre chamadas e atendimentos e servidores envolvidos);
  - Realizar a produção e distribuição de documentos e informações inerentes a aplicações da área;
  - Seguir as normas e procedimentos técnicos definidos pelas instâncias superiores da administração;
  - Deslocar-se entre as unidades da Prefeitura e para outras localidades de interesse da administração, conduzindo veículos oficiais, para execução de suas funções;
- Zelar pela guarda e manutenção do patrimônio da Prefeitura;



Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 403 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICA (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo, curso Técnico específico na área e registro no CRF.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Executar, sob supervisão trabalhos técnicos de laboratórios relacionados com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando ou orientando exames, testes de cultura e microrganismo, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.

Descrição Analítica:

Executar tarefas referentes à realização de análises, coletando e/ou preparando materiais, soluções, reagentes, meios de cultura, cálculos, tabulação de dados, testes, exames e análises, seguindo orientação superior;

Proceder a coleta e execução e análise de exames de laboratório, tratando as amostras através de aparelhagens e reagentes adequados;

Coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções. Registrar e arquivar cópias de resultados dos exames;

Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, conforme instruções recebidas;

Operar, calibrar e verificar o funcionamento de aparelhos;

Manipular substâncias químicas como ácidos, bases, sais e outras, para obter reativos necessários à realização de testes, análise e provas de laboratórios.

Participar da realização de exames anatomopatológico, ajudando a preparar amostras, fixar e cortar o tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e os diagnósticos laboratoriais;

Participar na elaboração de exames coprológicos, auxiliando na análise da forma, consistência, cor e cheiro das amostras das fezes;

Participar da realização de exames de urina de vários tipos, para subsidiar o diagnóstico de doenças;

Ajudar na execução de exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímicas e liquor em amostras de sangue e a exame bacterioscópicas e bacteriológicas de escarro, pus e outras secreções, empregando técnicas apropriadas;

Auxiliar na realização de exames do líquido cefalorraquidiano, efetuando reações coloides e químicas, para possibilitar a contagem de células, identificação de bactérias e o diagnóstico de laboratório;

Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo resultados e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos;

Fazer classificação e a seleção de sangue dos doadores e receptores;

Preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, procedendo a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório;

Listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório; Proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares;

Auxiliar nas análises de materiais coletados, seguindo orientação superior;

Zelar pela assepsia e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados nos exames de laboratórios;



Executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: 404 - TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo e curso Técnico específico na área.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a execução de atividades de desenvolver trabalhos na área de administração de pessoal, executando, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo aos diversos órgãos pertencentes à estrutura administrativa da Prefeitura.

**Descrição Analítica:**

Atualizar fichas funcionais dos servidores, digitando os dados necessários ao acompanhamento da sua vida funcional;

Atualizar quadros e documentos relativos à área de pessoal, tais como quadro de lotação, número de servidores em cada classe, número de cargos vagos, quadro geral de lotação, entre outros, conforme orientação;

Controlar documentação das pastas funcionais e registrar ocorrências no histórico funcional;

Controlar dados para salário-família, solicitando certidões, atestados de vacinação e mantendo as informações atualizadas, para efeito de folha de pagamento;

Reunir folhas mensais de frequência, de forma a informar faltas, atrasos ou saídas antecipadas, para efeito de cálculo de desconto, bem como as horas-extras;

Preparar, conforme orientação recebida, as escalas de férias, com a relação do pessoal, datas de início e término de férias e encaminhando-as para aprovação superior e devidas providências;

Elaborar listagens diversas, conforme solicitação e calendário do setor;

Inserir dados funcionais nas fichas financeiras individuais;

Separar e distribuir contracheques dos servidores aos seus diversos órgãos;

Auxiliar a elaboração de cursos e seminários para aperfeiçoamento do pessoal;

Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 405 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo, curso Técnico em Radiologia e registro no CRTR.

**CARGA HORÁRIA:** 24 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Executar exames radiológicos, com solicitação do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raio X, para atender às requisições médicas.

**Descrição Analítica:**

Realizar supervisão de proteção radiológica em instalações e ambientes clínicos e hospitalares  
Elaborar e coordenar a execução do plano de gerenciamento de resíduos de saúde na Radiologia e Diagnóstico por Imagem.

Executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raios-X;

Registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico;

Atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias;





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



Preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho; operar com aparelho portátil para radiografias em enfermarias e blocos;  
Operar Raios X com intensificador de imagens; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados;  
Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; Executar tarefas afins.

**CARGO: 406 - TOPÓGRAFO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Médio Completo, curso Técnico na área de Agrimensura ou Topografia.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende a execução de atividades de realizar levantamentos e executar trabalhos topográficos.

Descrição Analítica:

Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos;  
Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros;  
Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos;  
Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas;  
Promover o aferimento dos instrumentos utilizados;  
Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos;  
Realizar cálculos topográficos e desenhos;  
Elaborar e analisar documentos cartográficos;  
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;  
Obedecer às normas de segurança;  
Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 501 - ANALISTA DE CONTROLE INTERNO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Direito ou Economia ou Ciências Contábeis ou Administração.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Coordenar e executar no âmbito do Poder Executivo Municipal, as atividades de fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie com o município.

Descrição Analítica:

Verificação do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos;  
Verificação do cumprimento dos contratos firmados para fornecimento de bens, serviços e obras para o Município;  
Avaliação dos resultados da gestão da administração pública municipal, bem como a aplicação dos recursos, sem prejuízo de outros controles pertinentes;





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



Análise das prestações de contas das despesas orçamentária do Poder Executivo Municipal;  
Acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento de receitas municipais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases;  
Exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Município participe como gestor, quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem;  
Apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial;  
Acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos;  
Promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública; Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 502 - ARQUIVISTA (Lei nº 1.127/2020) PRÉ-**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Arquivologia.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende na execução de atividades de atuar com organização e controle de arquivo sendo eles documentos, contas, cadastros e fichas. Separando documentos, organizando arquivos e se responsabilizando por toda a organização dos documentos.

**Descrição Analítica:**

Organizar a documentação de arquivos, acervos museológicos públicos e conservar acervos sob a orientação da chefia imediata;  
Preparar ações educativas e culturais;  
Planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas;  
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;  
Obedecer às normas de segurança;  
Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 503 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Direito ou Administração ou Ciências Contábeis ou Economia.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a execução de tarefas de apoio administrativo que envolva médio grau de complexidade.

**Descrição Analítica:**

Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos;  
Atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados;  
Operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;  
Redigir ou participar da redação de correspondências pertinentes a unidade em que está lotado;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;

Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;

Digitar serviços diversos, transcrever originais, manuscritos ou impressos;

Operar máquinas de transmissão de dados;

Digitar e conferir os dados

digitados: Elaborar atas de reuniões;

Operar máquina copiadora;

Coletar e transcrever dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando cálculos com auxílio de máquinas, para obter informações necessárias ao cumprimento das rotinas da área administrativa;

Acompanhar os processos de licitação;

Elaborar contratos;

Participar de reuniões quando convocado;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Executar outras atribuições afins.

**CARGO: 504 - ASSISTENTE SOCIAL (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende a elaboração e execução de programas de assistência e promoção social à população do Município e aos supervisores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução dos problemas identificados.

Descrição Analítica:

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área da assistência social;

Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;

Participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Prefeitura;

Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social;

Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;

Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;

Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo da saúde, educação e cultura;

Organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana;

Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;

Promover, por meio de entrevistas, visitas em domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;

Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos usuários do serviço social;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;  
Realizar estudo social para os casos referentes à adoção, posse, guarda ou tutela de menores;  
Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;  
Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de propor o uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;  
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; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: 505 - BIOMÉDICO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Biomedicina e registro no CRBM.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

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.

Descrição Analítica:

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.

**CARGO: 506 - CONTADOR (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe CRC.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende planejamento, coordenação e execução de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo as determinações de controle externo para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

Descrição Analítica:

Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;



Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;

Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender exigências legais e formais de controle;

Analisar e conferir balanços e demonstrativos contábeis, bem como examinar documentação de empresas sob a fiscalização da Prefeitura, para auxiliar e assessorar diligências fiscais, bem como assessorar os fiscais em análises tributárias, econômicas e financeiras relativas à arrecadação de tributos municipais;

Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;

Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos federais, estaduais e municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

Participar, juntamente com outros profissionais, da avaliação do cumprimento das metas previstas nos instrumentos municipais de planejamento;

Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Prefeitura e em entidades de direito privado que recebem transferências municipais ou nas quais sejam aplicados recursos públicos;

Controlar operações de crédito, avais ou garantias, bem como direitos e haveres do Município;

Acompanhar, no âmbito de sua atuação, processos e diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas;

Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender exigências legais;

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, 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;

Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.



**CARGO: 507 - ENFERMEIRO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende a execução de atividades de atendimento aos pacientes hospitalizados, dispensando-lhes cuidados simples de enfermagem, sob orientação e supervisão média.

Descrição Analítica:

Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes hospitalizados, administrando-lhe os medicamentos prescritos pelo médico, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar;

Acompanhar ou transportar pacientes para os raios X, laboratórios, sala de operações ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca, para assegurar a realização do exame ou tratamento;

Efetuar coleta de urina, fezes e escarro em pacientes adequados, seguindo rotina estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratórios requisitados;

Efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo as instruções recebidas para auxiliar o médico na realização do exame;

Executa atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização, preparo de cama simples e de operado, o recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia, a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe de saúde;

Auxiliar o médico nas salas de cirurgia;

Fazer assepsia e curativos em ferimentos e outras lesões;

Participa de campanhas de vacinação e outras de saúde pública;

Participa de equipes de Saúde da Família;

Coordenar e gerenciar programas de saúde de interesses da Secretaria Municipal de Saúde;

Promover campanhas de saúde;

Promover atividades educativas;

Executar outras tarefas afins.

**CARGO: 508 - ENGENHEIRO AMBIENTAL (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e Registro no CREA.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende a execução de atividades de zelar pela conservação do meio ambiente, visando a promoção e proteção da saúde humana. Responsável por projetar sistemas de obtenção, tratamento e distribuição de água, pelo controle da poluição do ar e do solo, pelo sistema de tratamento de esgoto ou descarte de resíduos.

Descrição Analítica:

Administrar, gerir os ordenamentos ambientais, o monitoramento e mitigação de impactos ambientais e correlatos;

Exercer supervisão, coordenação, orientação técnica, estudo, planejamento, projeto e edificação; Estudar viabilidade técnico-econômica;

Prestar assistência, assessoria e consultoria;

Prestar serviço técnico;





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



Prestar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;  
Desempenhar cargo e função técnica;  
Elaborar projetos de ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão;  
Elaborar orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade;  
Conduzir trabalhos técnicos e produção técnica e especializada;  
Executar desenho técnico;  
Emitir pareceres técnicos inerentes a engenharia ambiental;  
Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;  
Obedecer às normas de segurança;  
Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 509 - ENGENHEIRO CIVIL (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no CREA.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a execução de atividades pertinentes a estudar, avaliar, elaborar e executar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

**Descrição Analítica:**

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;





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



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.

**CARGO: 510 - FACILITADOR DE OFICINA EDUCADOR FÍSICO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no CREF.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende a realização de oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados juntamente com o Orientador Social.

Descrição Analítica:

Desenvolver, organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas, e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;

Organizar e coordenar eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;

Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço/Programa;

Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço/Programa;

Participar de reuniões com as famílias dos usuários do Serviço/Programa;

Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 511 - FACILITADOR DE OFICINA PEDAGOGO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Pedagogia.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende ministrar as oficinas constantes dos projetos do Município e ofertar qualificação profissional para o público-alvo identificado.

Descrição Analítica:

Estabelecer os requisitos, condições e diretrizes pedagógicas para condução dos projetos;

Promover o bem-estar da população com ações que vise a emancipação das famílias em estado de vulnerabilidade social;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



Tornar o trabalho dos projetos como princípio educativo;  
Promover a articulação entre trabalho, educação e desenvolvimento;  
Promover qualificação profissional como direito e política pública;  
Promover a efetividade social e qualidade pedagógica das ações;  
Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço/Programa;  
Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço/Programa;  
Participar de reuniões com as famílias dos usuários do Serviço/Programa;  
Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 512 - FARMACÊUTICO (Lei nº 1.127/2020) PRÉ-REQUISITO:**

Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no CRF. **CARGA**

**HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a execução de atividades inerentes às atividades de supervisão, programação, coordenação e execução especializada em grau de maior complexidade ou execução qualificada em grau de mediana complexidade, e estudos e tarefas relativas a métodos e técnicas de produção e controle de medicamentos.

**Descrição Analítica:**

Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares;

Dar pareceres sobre a compra de materiais e medicamentos, fornecendo as especificações técnicas necessárias;

Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem as especificações propostas;

Supervisionar o trabalho de auxiliares de manipulação e controle de produtos farmacêuticos  
Assessorar e assumir a responsabilidade

Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas;

Assumir a responsabilidade técnica das farmácias de hospitais, ambulatórios e dispensários;

Supervisionar a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;

Participar dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde humana;

Orientar a supervisionar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;

Promover o controle de receitas, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes;

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



**CARGO: 513 - FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em qualquer área. **CARGA**

**HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende o exercício da fiscalização geral com relação a tributos, nas áreas de obras, indústria, comércio, transporte e no que tange a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal.

**Descrição Analítica:**

Exercer a fiscalização tributária nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte, fazendo as autuações necessárias;

Exercer as atividades de atendimento e orientação aos munícipes em assuntos inerentes a tributação;

Registrar e comunicar irregularidades que possam ocorrer evasão de receitas tributárias, que estejam ocorrendo ou em potencial;

Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição;

Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais;

Orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais;

Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de notificação e infração; Proceder a diligências relativas a tributos;

Prestar informações, emitir pareceres, elaborar relatórios de suas

atividades; Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 514 - FISIOTERAPEUTA (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no CREFITO.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a orientação, a execução e tratamento de doenças reumáticas, de paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

**Descrição Analítica:**

Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;

Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;



Ensinar exercícios corretivos, de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando os pacientes em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

Realizar exercícios de relaxamento, exercícios de jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

Supervisionar e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;

Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política da saúde;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: 515 - FONOAUDIÓLOGO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no CREFONO.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

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.

Descrição Analítica:

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 audiolgia 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 testes 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.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020



**CARGO: 516 - JORNALISTA (Lei nº 1.127/2020) PRÉ-**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Jornalismo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende os cargos que se destinam a planejar, executar, coordenar ou supervisionar as atividades de jornalismo, coletando informações e divulgando mensagens escritas, faladas ou televisadas, para orientar e/ou esclarecer os diversos públicos do Município.

**Descrição Analítica:**

Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos de opinião, promovendo contatos e selecionando assuntos, editando boletins, mantendo informados o Prefeito e os secretários municipais, para permitir a adequação de suas ações às expectativas da comunidade; Divulgar a Prefeitura Municipal, através da coordenação e/ou execução de um Portal do Governo Municipal que apresente as informações institucionais, locais, de interesse turístico, ambiental, ecológico e cultural, entre outros, mantendo o *site* diariamente atualizado;

Divulgar informações sobre as atividades municipais, redigindo notas, artigos, resumos e textos em geral, digitando e revisando originais, editando e revendo provas, encaminhando as matérias para publicação em órgãos de circulação externa ou interna, para promoção dos serviços prestados pela Prefeitura;

Orientar e supervisionar a diagramação de matéria no Diário Oficial, em livros, periódicos, folhetos e outros meios de comunicação, selecionando fotografias e ilustrações, planejando a distribuição de volumes, organizando índices, espelhos e notas de rodapé, para aumentar o poder de comunicação das mensagens;

Realizar editoração e revisão de originais e provas de matéria a ser impressa, lendo e corrigindo erros gramaticais e tipográficos, para assegurar a correção dos textos publicados sob responsabilidade da Prefeitura;

Coordenar e executar o acompanhamento do noticiário nacional e internacional de interesse da Prefeitura, lendo, ouvindo, vendo, analisando, selecionando e classificando textos, gravações, ilustrações, fotos e filmes, para distribuição diária ao Prefeito e secretários municipais, ou cadastrando-os, para utilização futura;

Acompanhar as programações da Prefeitura, providenciando gravação e posterior transcrição de palestras, debates e depoimentos, supervisionando a realização de fotografias e filmagens, recolhendo informações para documentação ou publicação de notícias sobre os eventos;

Assistir ao Prefeito, Vice-Prefeito, secretários e demais servidores em suas funções de representação, orientando-os sobre normas protocolares, visitando ou recepcionando convidados, mantendo relação atualizada de autoridades federais, estaduais e municipais, organizando solenidades e eventos diversos;

Colaborar no planejamento de campanhas promocionais, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais e de esclarecimento às populações-alvo;

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, 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;





CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020



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;

Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 517 - MÉDICO CLÍNICO GERAL (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Medicina, Residência ou Especialização em Clínica Médica e registro no CRM.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende as atividades de efetuar exames médicos, emitindo diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Analítica:

Examinar os pacientes, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprios a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;

Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar diagnósticos;

Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente;

Efetuar exames médicos destinados a admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;

Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;

Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais;

Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;

Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde o bem-estar da comunidade;

Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





**CARGO: 518 - MÉDICO CLÍNICO GERAL (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Medicina, Residência ou Especialização em Clínica Médica e registro no CRM.

**CARGA HORÁRIA:** 12 horas x 36 horas

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende as atividades de efetuar exames médicos, emitindo diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Analítica:

Examinar os pacientes, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprios a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;

Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar diagnósticos;

Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente;

Efetuar exames médicos destinados a admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;

Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;

Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais;

Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;

Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde o bem-estar da comunidade;

Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: 519 - MÉDICO GINECOLOGISTA (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Medicina com Residência ou Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende atividades de realização de consultas e atendimentos médicos, tratando das pacientes. Implementando ações para promoção da saúde da mulher, coordenando programas e serviços em saúde, efetuando perícias, auditorias e sindicâncias médicas, elaborando documentos e difundindo conhecimentos da área médica, especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia.



**Descrição Analítica:**

Examinar a paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-la a outros especialistas;  
Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;  
Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar diagnósticos;  
Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou estabelecer a saúde da paciente;  
Prestar atendimento de urgência, em casos de alterações agudas de saúde, orientando a terapêutica adequada para prevenir consequências mais graves à paciente;  
Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais;  
Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no Município;  
Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;  
Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar às pacientes um melhor atendimento;  
Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CARGO: 520 - MÉDICO PEDIATRA (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Medicina com Residência ou Especialização em Pediatria e registro no CRM.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende atividades de acompanhar o desenvolvimento físico e psíquico das crianças, desde a fase da concepção até à adolescência, visando pelo bem-estar da criança. Prevenir, diagnosticar e tratar situações patológicas ou doenças.

**Descrição Analítica:**

Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;  
Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;  
Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar diagnósticos;  
Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou estabelecer a saúde do paciente;  
Prestar atendimento de urgência, em casos de alterações agudas de saúde, orientando a terapêutica adequada para prevenir consequências mais graves ao paciente;  
Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais;



Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no Município;  
Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;  
Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;  
Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CARGO: 521 - MÉDICO VETERINÁRIO (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no CRMV.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

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.

Descrição Analítica:

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 a 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;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



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, 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.

**CARGO: 522 - NUTRICIONISTA (Lei nº 1.127/2020) PRÉ-REQUISITO:**

Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no CRN. **CARGA**

**HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a execução de atividades de pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como a população de baixa renda no Município;

**Descrição Analítica:**

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;

Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pelo Hospital Municipal, verificando o cumprimento das normas estabelecidas;

Proceder com recomendações que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e educação do consumidor;

Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinado às quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimulando os respectivos custos;

Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/o 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 discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município

Executar outras atribuições afins.



**CARGO: 523 - ODONTÓLOGO (Lei nº 1.127/2020) PRÉ-REQUISITO:**

Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no CRO. **CARGA**

**HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a execução de atividades de diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para manter ou recuperar a saúde oral, bem como contribuir para o bem-estar da coletividade.

**Descrição Analítica:**

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;

Identificar as afecções quando a extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais, e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento;

Aplicar anestesia troncular, gengival eutópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar composto e facilitar o tratamento;

Extraír raízes e dentes, utilizando botiões, alavanca e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves;

Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana e outros, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente;

Executar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;

Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;

Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade;

Executar e avalia atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária;

Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

**CARGO: 524 - ODONTÓLOGO COM ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA (Lei nº 1.127/2020)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Odontologia com Especialização em Endodontia e registro no CRO.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a execução de atividades de cirurgião-dentista com formação técnica e científica que o capacita para tratar o dente internamente, curando lesões e doenças da polpa (o nervo) e da raiz do dente.

**Descrição Analítica:**

Atender e orientar pacientes;





**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020**



Executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas.

Desenvolver pesquisas na área odontológica;

Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade;

Prestar assistência à saúde na área de endodontia;

Realizar acompanhamento periódico dos casos tratados;

Coordenar, supervisionar e executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade;

Fornecer informações sobre estado clínico de usuários para outros níveis de atenção;

Capacitar demais profissionais da rede de atenção à saúde, no que se refere ao seu campo de conhecimento;

Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

**CARGO: 525 - PROCURADOR JURÍDICO (Lei nº 1.127/2020) PRÉ-**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Direito com registro na OAB.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

Compreende a atividade de assessorar e colaborar juridicamente o Procurador Geral ou o Chefe do Poder executivo e aos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal.

Descrição Analítica:

Atuar administrativa ou judicialmente nas áreas que lhe forem designadas e substabelecidas pelo Procurador Geral, em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o Município seja autor ou réu, assistente, oponente ou, simplesmente interessado;

Fornecer orientação administrativa e jurídica às Comissões de Inquéritos, Processos ou sindicâncias administrativas na realização dos mesmos;

Auxiliar e atuar em qualquer área de competência da Procuradoria Jurídica em que for designado ou substabelecido pelo Procurador Geral;

Emitir pareceres escritos que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da pesquisa da legislação, da doutrina e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico;

Responder as consultas sobre interpretação de textos legislativos, que interessarem ao Poder Público Municipal;

Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o Município a solucionar problemas administrativos;

Estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que se fizerem necessários;

Estudar, redigir e minutar decretos de desapropriações, ações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar anteprojetos de lei e demais minutas de decretos, justificativas de vetos e de normas regulamentares;

Proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supracitados, proceder às pesquisas tendentes a instruir a processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos;





CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA  
CLARA/MS - EDITAL Nº 01/2020



Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos livros, equipamentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;  
Colaborar quando solicitado com o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;  
Executar as demais tarefas de interesse da Procuradoria Jurídica;

**CARGO: 526 – PROFESSOR DE ARTE (Lei nº 854/2012) PRÉ-**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Arte com Licenciatura Plena.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

- 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.

Descrição Analítica:

- 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 a 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 necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender solicitações da direção da unidade escolar referentes à sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- 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 a legislação de ensino; Executar outras atividades afins.



**CARGO: 527 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Lei nº 854/2012)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Educação Física, com Licenciatura Plena e registro no CREF.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

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.

Descrição Analítica:

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 a 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 necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;

Atender solicitações da direção da unidade escolar referentes à sua ação docente;

Atualizar-se em sua área de conhecimento;

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 a legislação de

ensino; Executar outras atividades afins.



**CARGO: 528 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (Lei nº 854/2012)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Pedagogia, com Licenciatura Plena e com Habilitação em Educação Infantil.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

- 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.

Descrição Analítica:

- 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 a 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 necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender solicitações da direção da unidade escolar referentes à sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- 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 a legislação de ensino; Executar outras atividades afins.



**CARGO: 529 - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA (Lei nº 854/2012)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Letras, com Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

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.

Descrição Analítica:

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 a 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 necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;

Atender solicitações da direção da unidade escolar referentes à sua ação docente;

Atualizar-se em sua área de conhecimento;

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 a legislação de

ensino; Executar outras atividades afins.



**CARGO: 530 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA (Lei nº 854/2012)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Matemática, com Licenciatura Plena.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

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.

Descrição Analítica:

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 a 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 necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;

Atender solicitações da direção da unidade escolar referentes à sua ação docente;

Atualizar-se em sua área de conhecimento;

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 a legislação de

ensino; Executar outras atividades afins.



**CARGO: 531 - PROFESSOR PEDAGOGO (Lei nº 854/2012)**

**PRÉ-REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Pedagogia, com Licenciatura Plena e com Habilitação em anos iniciais.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais.

**ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética:

- 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.

Descrição Analítica:

- 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 a 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 necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender solicitações da direção da unidade escolar referentes à sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- 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 a legislação de ensino; Executar outras atividades afins.





**CARGO: 532 - PSICÓLOGO (Lei nº 1.127/2020) PRÉ-REQUISITO:** Ensino

Superior Completo em Psicologia e registro no CRP. **CARGA HORÁRIA:** 40

horas semanais. **ATRIBUIÇÕES:**

**Descrição Sintética:**

Compreende a execução de atividades de assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

**Descrição Analítica:**

Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração a família e a sociedade;

Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;

Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes em relação a sua integração a escola e a família, para promover o seu ajustamento;

Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;

Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções;

Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto realização;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PCI Concursos



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS  
EDITAL Nº 01/2020

ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ELEMENTAR - 1ª A 4ª SÉRIE) / ENSINO FUNDA

CARGOS	PROVA OBJETIVA (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E P		
	PORTUGUÊS (Peso 1)	MATEMÁTICA (Peso 1)	CONHECIMENTOS GERAIS (Peso 1)
101- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	10	10
102- COVEIRO			
103- COZINHEIRA			
104- PEDREIRO			
105- TRABALHADOR BRAÇAL			
106- VIGIA			
107- ZELADOR			
201- LAVADOR DE VEÍCULOS			
202- MECÂNICO			
203- MOTORISTA			
204- OPERADOR DE MÁQUINAS			
205- TRATORISTA			

PCI Concursos



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS  
EDITAL Nº 01/2020

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS	PROVA OBJETIVA (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					
	PORTUGUÊS (Peso 1)	RACIOCÍNIO LÓGICO (Peso 1)	NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Peso 1)	CONHECIMENTOS GERAIS (Peso 1)	LEGISLAÇÃO (Peso 1)	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Peso 1)
301 - AGENTE ADMINISTRATIVO	10	05	05	05	05	10
302 a 305 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE						10
306 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS						10
307 - AGENTE PATRIMONIAL						10
308 - ALMOXARIFE						10
309 - ATENDENTE INFANTIL						10
310 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO						10
311 - EDUCADOR/CUIDADOR						10
312 - ELETRICISTA DE VEÍCULOS						10
313 - ELETRICISTA PREDIAL						10
314 - FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA						10
315 - INSPETOR DE ALUNOS						10
316 - INSTRUTOR DE ARTESANATO						10
317 - INSTRUTOR DE DANÇA E TEATRO						10
318 - INSTRUTOR DE MÚSICA						10
319 - OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO						10
320 - ORIENTADOR SOCIAL						10
321 - SECRETÁRIO DE ESCOLA	10					



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS  
EDITAL Nº 01/2020

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGOS	PROVA OBJETIVA (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E P					
	PORTU GUÊS (Peso 1)	RACIOC LÓGICO (Peso 1)	NOÇÕES INFORM (Peso 1)	CONHEC GERAIS (Peso 1)	LEGIS LAÇÃO (Peso 1)	CONH ESPECÍ (Pes
401 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	05	05	05	05	10
402 - TÉCNICO DE INFORMÁTICA						10
403 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICA						10
404 - TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS						10
405 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA						10
406 - TOPÓGRAFO						10

PCI Concursos



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS  
EDITAL Nº 01/2020

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS	PROVA OBJETIVA (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					
	PORTUGUÊS (Peso 1)	RACIOC LÓGICO (Peso 1)	NOÇÕES INFORM (Peso 1)	CONHEC GERAIS (Peso 1)	LEGIS LAÇÃO (Peso 1)	CONHEC ESPECÍF (Peso 2)
501 - ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	10	05	05	05	05	10
502 - ARQUIVISTA						10
503 - ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO						10
504 - ASSISTENTE SOCIAL						10
505 - BIOMÉDICO						10
506 - CONTADOR						10
507 - ENFERMEIRO						10
508 - ENGENHEIRO AMBIENTAL						10
509 - ENGENHEIRO CIVIL						10
510 - FACILITADOR DE OFICINA EDUCADOR FÍSICO						10
511 - FACILITADOR DE OFICINA PEDAGOGO						10
512 - FARMACÊUTICO						10
513 - FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS						10
514 - FISIOTERAPEUTA						10
515 - FONOAUDIÓLOGO						10
516 - JORNALISTA						10
517/518 - MÉDICO CLÍNICO GERAL						10
519 - MÉDICO GINECOLOGISTA	10					



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS  
EDITAL Nº 01/2020

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS	PROVA OBJETIVA (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					
	PORTU GUÊS (Peso 1)	RACIOC LÓGICO (Peso 1)	NOÇÕES INFORM (Peso 1)	CONHEC GERAIS (Peso 1)	LEGIS LAÇÃO (Peso 1)	CONHEC ESPECÍF (Peso 2)
520 - MÉDICO PEDIATRA	10	05	05	05	05	10
521 - MÉDICO VETERINÁRIO						10
522 - NUTRICIONISTA						10
523 - ODONTÓLOGO						10
524 - ODONTÓLOGO COM ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA						10
525 - PROCURADOR JURÍDICO						10
526 - PROFESSOR ARTE						10
527 - PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA						10
528 - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL						10
529 - PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA						10
530 - PROFESSOR MATEMÁTICA						10
531 - PROFESSOR PEDAGOGO						10
532 - PSICÓLOGO						10





## ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS

### RETIFICAÇÃO Nº 03

#### NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ELEMENTAR - 1ª a 4ª série) ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### PORTUGUÊS

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica, classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e Oração. Tipos de sujeito. Sinônimos e antônimos. Interpretação de texto [informativo ou literário]. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo.

#### REFERÊNCIAS:

BECHARA, E. Moderna gramática portuguesa. 37ª ed. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.

CARNEIRO, A. D. Texto em construção: interpretação de texto. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 1998.

CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da língua portuguesa. 2ª ed. São Paulo: Scipione, 2003.

CUNHA, C., CINTRA, L. F. L. Nova gramática do português contemporâneo. 3ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

FERREIRA, A. B. de H. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GUIMARÃES, E. A articulação do texto. São Paulo: Ática, 2000.

KURY, A. da G. Ortografia, pontuação, crase. 3ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

#### MATEMÁTICA

Matemática/Raciocínio Lógico: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Números primos. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.

#### REFERÊNCIAS:

DANTE, L. R. Tudo é matemática – 9º ano. Ensino Fundamental. São Paulo: Ática, 2008.

DOLCE, O.; IEZZI, G.; MACHADO, A. Matemática e realidade. 9º ano. Ensino fundamental. São Paulo: Atual, 2009.



IMENES, L. M.; LELLIS, M. Matemática. Ensino fundamental. São Paulo: Moderna, 2010.

VASCONCELLOS, M. J. Praticando matemática. 9º ano. Ensino Fundamental: São Paulo: Editora do Brasil, 2015.

### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2014 a 2020 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Lei Orgânica do Município, aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georeferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

#### REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Conheça o Município. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/conheca-o-municipio>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. História de Água Clara. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/historia>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Bandeira, Brasão e Hino. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/bandeira-brasao-e-hino>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 09 de agosto de 2004. Dispõe sobre a reformulação da Lei Orgânica de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1582047083.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.126, de 03 de fevereiro de 2020. Dispõe sobre a reestruturação e modernização da Prefeitura Municipal de Água Clara e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1580996973.PDF>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde de A a Z. Disponível em: <<http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Símbolos nacionais. Disponível em: <<http://www2.planalto.gov.br/conheca-a-presidencia/acervo/simbolos-nacionais/simbolos-nacionais-1>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Atlas Geográfico Escolar.  
Disponível em: <<http://atlasescolar.ibge.gov.br/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Disponível em:  
<<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ms/agua-clara/panorama>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

INTERNET: *Sites* de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações.

JORNAIS: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato.

REVISTAS: Veja, Época, Exame, Isto É.

## ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

### PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

#### REFERÊNCIAS:

BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2ª ed. ampl. e atual. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.

CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da Língua Portuguesa. 3ª ed. São Paulo: Scipione, 2008.

CUNHA, C.; CINTRA, L. A Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.

FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39ª ed. Porto Alegre: Globo, 2002.

FIORIN, J. L. Lições de texto, leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.

GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

KOCH, I. G. V.; ELIAS, V. M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.

NEVES, M. H. de M. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2ª ed. São Paulo: Unesp, 2012.

SACCONI, L. A. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.



SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: o conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

### REFERÊNCIAS:

DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011.

GARDNER, M. Divertimentos Matemáticos. 4ª ed. São Paulo: Ibrasa, 2013.

IEZZI, G. e outros. Coleção fundamentos de matemática elementar. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013.

IEZZI, G. e outros. Matemática 2º Grau. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2015.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Organização de computadores: Sistema de computação. Principais componentes. Conversão de base. Aritmética computacional. Memória principal. Memória cache. Processadores. Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente *Windows 10*: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Editor de texto *Microsoft Word 2010*: Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta. Planilha eletrônica *Microsoft Excel 2010*: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Conhecimentos de *Internet*: Noções básicas; Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. Conceitos de segurança da informação: Noções básicas. Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. *Spam*. Mecanismos de segurança. Contas e senhas. Uso seguro da *internet*. Segurança em computadores, redes e dispositivos móveis.

### REFERÊNCIAS:

CENTRO DE ESTUDOS, RESPOSTA E TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA NO BRASIL – CERT. Cartilha de segurança para *internet*. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>>  
Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

FOROUZAN, B. A.; MOSHARRAF, F. Redes de computadores: uma abordagem *top-down*. Porto Alegre: AMGH, 2013.



KUROSE, J. F.; ROSS, K. W. Redes de Computadores e a internet: uma nova abordagem. São Paulo: Addison Wesley, 2003.

MANUAIS on-line do Microsoft Excel 2010.

MANUAIS on-line do Microsoft Office.

MANUAIS on-line do Microsoft Word 2010.

MANUAIS on-line do Sistema Windows 10.

MANUAL on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior.

MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Windows 10 Home. São Paulo: Érica, 2016.

MANZANO, A. L. N. G.; MANZANO, M. I. N. G. Internet – Guia de Orientação. São Paulo: Érica, 2016.

MONTEIRO, M. A. Introdução a Organização de Computadores. Rio de Janeiro: LTC, 2010.

SILVA, M. G. da. Informática Básica. São Paulo: Érica, 2009.

## CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2014 a 2020 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Lei Orgânica do Município, aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georeferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

### REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Conheça o Município. Disponível em:  
<<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/conheca-o-municipio>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. História de Água Clara. Disponível em:  
<<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/historia>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Bandeira, Brasão e Hino. Disponível em:  
<<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/bandeira-brasao-e-hino>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 09 de agosto de 2004. Dispõe sobre a reformulação da Lei Orgânica de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências. Disponível em:  
<<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1582047083.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.





ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.126, de 03 de fevereiro de 2020. Dispõe sobre a reestruturação e modernização da Prefeitura Municipal de Água Clara e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1580996973.PDF>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde de A a Z. Disponível em: <<http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Símbolos nacionais. Disponível em: <<http://www2.planalto.gov.br/conheca-a-presidencia/acervo/simbolos-nacionais/simbolos-nacionais-1>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Atlas Geográfico Escolar. Disponível em: <<http://atlasescolar.ibge.gov.br/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ms/agua-clara/panorama>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

INTERNET: *Sites* de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações.

JORNAIS: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato.

REVISTAS: Veja, Época, Exame, Isto É.

### LEGISLAÇÃO (ADMINISTRAÇÃO)

**AGENTE ADMINISTRATIVO / AGENTE PATRIMONIAL / ALMOXARIFE / ELETRICISTA DE VEÍCULOS / ELETRICISTA PREDIAL / TÉCNICO DE INFORMÁTICA / TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS / TOPÓGRAFO**

Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização dos Poderes: art. 29, 29-A, 30, 31, 37, 38 e 39. Lei Orgânica do Município; Estatuto do Servidor do Município. Legislações de Cargos e Salários do Município. Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município. Acesso à Informação. Atribuições dos quadros de Pessoal do município.

### REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 09 de agosto de 2004. Dispõe sobre a reformulação da Lei Orgânica de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1582047083.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 359, de 30 de junho de 1999. Referente ao projeto de Lei nº 07/99 que dispõe sobre a revogação da Lei 110/1971 e institui o novo Estatuto dos





Servidores Públicos do Município de Água Clara/MS –MS e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1501076649.PDF>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.126, de 03 de fevereiro de 2020. Dispõe sobre a reestruturação e modernização da Prefeitura Municipal de Água Clara e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1580996973.PDF>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.104, de 27 de abril de 2019. Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2020, do Município de Água Clara - Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1581520711.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MATO GROSSO DO SUL. Decreto nº 14.471, de 12 de maio de 2016. Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, o acesso à informação estabelecido na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e na Lei Estadual nº 4.416, de 16 de outubro de 2013. Disponível em: <<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/1b758e65922af3e904256b220050342a/e1ba9aa335a8ff2304257fb70045a5d3?OpenDocument>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## LEGISLAÇÃO (ASSISTÊNCIA)

### OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO / ORIENTADOR SOCIAL

Estatuto da Criança, Estatuto do Idoso, Lei Maria da Penha, Norma Operacional Básica do SUAS NOB/SUAS, Orientações Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Capacita SUAS, A Prevenção e o Trabalho Social com Famílias na Proteção Social Básica.

#### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso. Brasília. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/110.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/110.741.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Lei Maria da Penha. Brasília. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/111340.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/111340.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Conselho Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica do SUAS NOB/SUAS. Brasília, 2012. Disponível em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/nob\\_suas.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/nob_suas.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Caderno de Orientações Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília, 2016. Disponível em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/cartilha\\_paif\\_2511.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Caderno de Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Brasília, 2011. Disponível em: <<http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/04-caderno-creas-final-dez..pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Capacita SUAS Caderno 2. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios e Estados. Brasília, 2008. Disponível em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/SUAS\\_Vol2\\_%20de safiogstao.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/SUAS_Vol2_%20de%20safiogstao.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Capacita SUAS Caderno 3. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. MDS, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. 1ª ed. Brasília: MDS, 2013, 124p. Disponível em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/CapacitaSUAS\\_Caderno\\_3.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_3.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## LEGISLAÇÃO (EDUCAÇÃO)

### **ATENDENTE INFANTIL / INSPETOR DE ALUNOS / INSTRUTOR DE ARTESANATO / INSTRUTOR DE DANÇA E TEATRO / INSTRUTOR DE MÚSICA / SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Constituição Federal. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. Base Nacional Comum. Plano Nacional de Educação. Lei nº 11.738/2008 Piso Educacional. Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. Estatuto do Servidor do Magistério. Plano Municipal de Educação.



## REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 854, de 02 de julho de 2012. Dispõe sobre a reestruturação e adequação da Lei nº 356.99 que institui o Plano de Cargos, Carreira, Remuneração e Valorização do Magistério Público Municipal e dá outras providências. Disponível em:

<<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1582041399.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em:

<[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum. Disponível em:

<[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013. Altera a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2013/Lei/L12796.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12796.htm#art1)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Plano Nacional de Educação. Disponível em: <<http://pne.mec.gov.br/18-planos-subnacionais-de-educacao/543-plano-nacional-de-educacao-lei-n-13-005-2014>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Plano Nacional de Educação. Disponível em: <<http://pne.mec.gov.br/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Artigos 1º ao 33º. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011. Institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Plano Viver sem Limite. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7612.htm#art15](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7612.htm#art15)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1996.



Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MATO GROSSO DO SUL. Conselho Estadual de Educação de MS. Deliberação CEE/MS nº 10.814, de 10 de março de 2016. Estabelece normas para a educação básica no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. Disponível em: <<http://www.cee.ms.gov.br/wp-content/uploads/2015/08/Del.-10.814-2016.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## LEGISLAÇÃO (SAÚDE)

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE / AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Lei nº 8.080/1990. Portaria nº 2.436/2017. Lei nº 8.142/1990. Política Nacional de Atenção Básica. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, medidas de controle. Ética e cidadania.

### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de vacinação. Disponível em:

<<http://portalms.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao/calendario-vacinacao>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2014. Disponível em:

<<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2017/outubro/06/Volume-Unico-2017.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Disponível em:

<[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0399\\_22\\_02\\_2006.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0399_22_02_2006.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria de Consolidação nº 2: Capítulo I: Das Políticas de Saúde e Capítulo II: Das Políticas de Organização da Atenção à Saúde - Seção I - Das Políticas Gerais de Organização da Atenção à Saúde disponível em:

<<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/MatrizesConsolidacao/Matriz-2-Politic.html#>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 set. 2017. Disponível em:

<<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=22/09/2017&jornal=1&pagina=68&totalArquivos=120>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. E atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 29 jun. 2011. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. E atualizações. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 31 dez. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18142.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## LEGISLAÇÃO (SAÚDE)

### AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO / EDUCADOR E CUIDADOR/FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA / TÉCNICO DE ENFERMAGEM / TÉCNICO DE LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICA / TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica; Estratégia de Saúde da Família; Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos; evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS); Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária; Vigilância em saúde ambiental; Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos; medidas da ocorrência de doenças; tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde.

## REFERÊNCIAS:

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 1. v. 5. Brasília: CONASS, 2011. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 5, I). Disponível em: <[http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_5.pdf](http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_5.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 2. v. 6. Brasília: CONASS, 2011. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 6, II). Disponível em: <[http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_6.pdf](http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_6.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.





BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2014. Disponível em:

<<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2017/outubro/06/Volume-Unico-2017.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Para entender o controle social na saúde. Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em:

<[http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/Manual\\_Para\\_Entender\\_Control\\_Social.pdf](http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/Manual_Para_Entender_Control_Social.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em:

<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Regulação, Avaliação e Controle. Sistemas de Informação da Atenção à Saúde: Contextos Históricos, Avanços e Perspectivas no SUS/Organização Pan-Americana da Saúde. Brasília: MS, 2015. Disponível em:

<[http://www.escoladesaude.pr.gov.br/arquivos/File/sistemas\\_informacao\\_atencao\\_saude\\_contextos\\_historicos.pdf](http://www.escoladesaude.pr.gov.br/arquivos/File/sistemas_informacao_atencao_saude_contextos_historicos.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância à Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Diretrizes Nacionais da Vigilância em Saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em:

<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto\\_saude\\_volume13.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto_saude_volume13.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Assuntos Administrativos. SUS: a saúde do Brasil. Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Subsecretaria de Assuntos Administrativos. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011. Disponível em:

<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus\\_saude\\_brasil\\_3ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_saude_brasil_3ed.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. E atualizações. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. E atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 29 jun. 2011. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.





BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 31 dez. 1990. E suas atualizações. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

FIGUEIREDO, E. N. de. A Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. Disponível em: <[https://www.unasus.unifesp.br/biblioteca\\_virtual/esf/2/unidades\\_conteudos/unidade05/unidade05.pdf](https://www.unasus.unifesp.br/biblioteca_virtual/esf/2/unidades_conteudos/unidade05/unidade05.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

GORDIS, L. Epidemiologia. 4ª ed. Rio de Janeiro: Livraria Editora Revinter Ltda., 2010.

MARANHÃO. Universidade Federal do Estado do Maranhão – UFMA. Redes de atenção à saúde: a atenção à saúde organizada em redes. In: OLIVEIRA, N. R. de C. (Org.). São Luís: UMA-SUS, UFMA, 2015. Disponível em: <[https://ares.unasus.gov.br/acervo/bitstream/handle/ARES/2444/UNIDADE\\_1.pdf?sequence=1](https://ares.unasus.gov.br/acervo/bitstream/handle/ARES/2444/UNIDADE_1.pdf?sequence=1)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MEDRONHO, R. A. *et al.* Epidemiologia. 2ª ed. São Paulo: Atheneu, 2009.

MINAS GERAIS. Universidade Federal do Estado de Minas Gerais - UFMG. Modelos assistenciais: sistema, modelos e rede de atenção à saúde. Disponível em: <<https://www.nescon.medicina.ufmg.br/biblioteca/imagem/4120.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

PAIVA, C. H. A.; TEIXEIRA, L. A. Reforma sanitária e a criação do Sistema Único de Saúde: notas sobre contextos e autores. História, Ciências, Saúde, Manguinhos, Rio de Janeiro, v. 21, n. 1, p. 15-35, jan/mar. 2014. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v21n1/0104-5970-hcsm-21-1-00015.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ROTHMAN, K. J. *et al.* Epidemiologia Moderna. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil. Lei de Licitações e Pregão (Lei nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002). Estatuto do Servidor do Município. Plano de Cargos do Município. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento ao cliente. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em grupo. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de



documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

## REFERÊNCIAS:

- ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 359, de 30 de junho de 1999. Referente ao projeto de Lei nº 07/99 que dispõe sobre a revogação da Lei 110/1971 e institui o novo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Clara/MS –MS e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1501076649.PDF>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BELTRÃO, O. Correspondência: linguagem & comunicação: oficial, empresarial, particular / Odacir Beltrão, Mariúsa Beltrão. 24ª ed. rev. e atual. por Mariúsa Beltrão. São Paulo: Atlas, 2011.
- BRASIL. Manual de Redação Oficial da Presidência da República. 3ª ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: <<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Títulos e Capítulos que tratam da Administração Pública e respectivas leis complementares e Emendas Constitucionais. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 10.520 (LEI ORDINÁRIA), de 17 de julho de 2002. República Federativa do Brasil. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/110520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110520.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRUDEKI, N. M.; BERNARDI, J. Gestão de Serviços Públicos Municipais. Curitiba, PR: Intersaberes, 2013.
- CRUZ, E. B. Manual de gestão de documentos. Belo Horizonte. Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Arquivo Público Mineiro. 2ª ed. rev. e atual, 2013.
- MARIANO, F. Arquivologia. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2015.
- PALUDO, A. Administração pública. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. Disponível em: <[http://www.mktgen.com.br/MET/ELSEVIER/9788535282429\\_SUM.pdf](http://www.mktgen.com.br/MET/ELSEVIER/9788535282429_SUM.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



SILVA, M. da. Teoria da administração pública. Ijuí: Ed. Unijuí, 2008. Disponível em:  
<<http://bibliodigital.unijui.edu.br:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/207/Teoria%20da%20administra%C3%A7%C3%A3o%20p%C3%BAblica.pdf?sequence=1>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

#### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Disponível em:  
<[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_pratico\\_agente\\_comunitario\\_saude.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_pratico_agente_comunitario_saude.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei 13.595/2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2018/Lei/L13595.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13595.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: <[http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 set. 2017. Disponível em:  
<<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=22/09/2017&jornal=1&pagina=68&totalArquivos=120>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. 4ª ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008. Disponível em  
<[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus\\_4ed.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_gestores_trabalhadores_sus_4ed.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Vigilância em Saúde. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.



## REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de vetores: procedimento de segurança. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle\\_vetores.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle_vetores.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde). Disponível em:  
<<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/pnab>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica Vigilância em saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_vigilancia\\_controle\\_leishmaniose\\_viscerar.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_controle_leishmaniose_viscerar.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica Vigilância em saúde. Guia de Vigilância em Saúde - Brasília - DF – Volume Único. 2017. BRASIL. Disponível em:  
<<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2017/outubro/06/Volume-Unico-2017.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde. Volume único. 2ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em:  
<<http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/PDF/2017/outubro/16/Volume-Unico-2017.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em:  
<<http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2016/julho/08/manual-zoonoses-normas-2v-7julho16-site.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 29 jun. 2011. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE PATRIMONIAL

Material de consumo e material permanente. Administração dos bens patrimoniais móveis e imóveis. Registro de bens patrimoniais, inventário de bens patrimoniais. Controle de movimentação física dos bens patrimoniais.



Incorporação de novos bens patrimoniais. Solicitação de transferência de carga patrimonial. Manutenções e reparo dos bens acompanhando desde a saída até o retorno do bem. Controle de cessão de bens. Realização de recolhimentos para desfazimento e baixa de bens inservíveis. Realização de identificação do bem, situações de avaria, destruição, extravio, furtos e roubos de bens patrimoniais. Critérios de imobilização e de classificação patrimonial (despesas capitalizáveis, despesas não capitalizáveis, despesas em bens patrimoniais locados ou arrendados de terceiros); Controle físico e financeiro (contábil) dos bens patrimoniais (etiquetagem, inventários físicos, depreciação, amortização, exaustão, transferência, baixa patrimonial => venda, permuta, doação, sucata, etc.). E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

## REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 359, de 30 de junho de 1999. Referente ao projeto de Lei nº 07/99 que dispõe sobre a revogação da Lei 110/1971 e institui o novo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Clara/MS –MS e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1501076649.PDF>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Instrução Normativa nº 205 da Secretaria de Administração Pública de 08 de abril de 1998. Disponível em: <[http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205\\_88.htm](http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm)> Acesso em: 25 de fevereiro de 2020.

BRASIL. TCU. Portaria nº 6 de 13 de janeiro de 2004 e suas alterações. Manual de Patrimônio do Tribunal de Contas da União.

BRASIL. TCU. Portaria nº 358/2009 Altera o Manual de Patrimônio do Tribunal de Contas da União instituído pela Portaria nº 6/2004.

MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. (Colab.). Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

PAOLESCHI, B. Almoxarifado e Gestão de Estoques. Do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque. 2ª ed. São Paulo. Ed. Érica, 2013.

RIBEIRO, O. M. & LACOMBE, F. J. M. Gestão e Controle do patrimônio. A contabilidade na prática. Saraiva. São Paulo, 2013.

TAYLOR, D. A. Logística na Cadeia de Suprimentos: uma perspectiva gerencial. São Paulo, 2005, Pearson 368. (Livro eletrônico)

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Manual de Administração Patrimonial. São Paulo, 2016. Disponível em: <<http://paineira.usp.br/da/arquivos/Patr/Manual%20de%20Administra%C3%A7%C3%A3o%20Patrimonial%20-%20vs%20Junho.19.pdf>> Acesso em: 25 de fevereiro de 2020.





## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ALMOXARIFE

**Análise de Almoarifado:** mercadorias, pilhas, corredores, portas, piso, embarque, escritórios, outras instalações. **Armazenagem:** procedimentos para carga e descarga e estocagem. **Cadastramento de materiais:** sistemas de armazenamento (carga unitária, caixas ou gavetas, prateleiras, raques, empilhamento e *container* flexível). **Classificação:** definição, objetivos da classificação, importância da classificação, critérios de classificação, princípios da classificação (catalogação, especificação, normalização, padronização e identificação). Controle de entradas e saídas. **Controle de materiais:** localização de materiais, ponto de pedido de compra, o método ABC de materiais e estoques, controle de qualidade, uma política inteligente nos estoques, controle do estoque mínimo e fórmula simples. **Crêterios de armazenagem:** tipos de armazenamento (por agrupamento, por tamanhos, por frequência e especial). **Expedição e distribuição:** Expedição, Distribuição da carga. **Gestão de estoques:** objetivos, funções, princípios básicos, principais enfoques, ressurgimento de estoques, solicitação de compras, coleta de preços, condições de aquisição, pedido de compra e licitações. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

Apostila de noções de administração de recursos materiais para concursos. Disponível em:

<<http://centraldefavoritos.com.br/2016/08/03/administracao-de-materiais-e-patrimonio/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ARAÚJO, C. A. Administração de recursos materiais, operações de almoxarifado. Disponível em:

<<https://docplayer.com.br/5739597-Operacoes-de-almoxarifado.html>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ESPÍRITO SANTO. Secretaria de Gestão e Recursos Humanos. Princípios do gerenciamento, fiscalização de contratos e almoxarifado. Disponível em:

<[https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/APOSTILA\\_COMPLETA-2.pdf](https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/APOSTILA_COMPLETA-2.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

SÃO PAULO. Prefeitura do Município de São Paulo. Apostila de curso de almoxarifado. Disponível em:

<[http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila\\_Curso\\_Almoxarifado\\_1260476807.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almoxarifado_1260476807.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ATENDENTE INFANTIL

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Resolução CNE/CEB nº 7 de 14 de dezembro de 2010: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Noções sobre primeiros socorros. Educação inclusiva. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. Avaliação educacional. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum. Disponível em:

<[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_-versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.





- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Módulo 12: higiene, segurança e educação. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância. Livro de estudo: Módulo III. Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância, 2006. (Coleção PROINFANTIL). Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/mod\\_iii\\_vol2unid6.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/mod_iii_vol2unid6.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2003. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/serie4.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva. v.1. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva Inclusiva). Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Experiências educacionais inclusivas: Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade. Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/experienciaseducacionaisinclusivas.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2010. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=6726-marcos-politicos-legais&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6726-marcos-politicos-legais&Itemid=30192)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Plano Nacional de Educação. Disponível em: <<http://pne.mec.gov.br/18-planos-subnacionais-de-educacao/543-plano-nacional-de-educacao-lei-n-13-005-2014>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 13.722, de 04 de outubro de 2018. Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/L13722.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13722.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

FAVERO, I.; RAMALHO, P. Incluir brincando: guia do brincar inclusivo. Sesame Workshop/Unicef, 2012.

MANTOAN, M. T. E. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer? 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.

PARANÁ. Guia de Primeiros Socorros. Disponível em:

<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf>. Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

RIO DE JANEIRO. Orientações para profissionais da educação infantil. Disponível em:

<<http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/1053798/DLFE-203708.pdf/ManualdeOrientacoesSMEfinaleducacaooinfantil.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

SIAUIYS, M. O. de C. Brincar para todos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

SÃO PAULO. Secretaria da Saúde Manual de prevenção de acidentes e primeiros socorros nas escolas/ Secretaria da Saúde. Coordenação de Desenvolvimento de Programas e Políticas de Saúde. CODEPPS. São Paulo: SMS, 2007. 129p.: Disponível em

<[https://www.amavi.org.br/arquivos/amavi/colegiados/codime/2016/Primeiros\\_Socorros\\_Manual\\_Prev\\_Acid\\_Escolas.pdf](https://www.amavi.org.br/arquivos/amavi/colegiados/codime/2016/Primeiros_Socorros_Manual_Prev_Acid_Escolas.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos; técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação; armazenamento. Anatomia dental: morfologia, classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Preenchimento de ficha clínica; preparo do paciente para o atendimento. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito,



etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: proteção radiológica; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

#### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 dez. 2008. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm)> Acesso em: 18 de janeiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Coordenação Nacional de Saúde Bucal. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Ministério da Saúde. Brasília/DF: 2004. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_brasil\\_sorridente.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf)> Acesso em: 18 de janeiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica, nº 17. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_bucal.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)> Acesso em: 18 de janeiro de 2020.

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CFO. Código de Ética Odontológica. Resolução CFO-118, de 11 de maio de 2012. Disponível em: <[http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo\\_etica.pdf](http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf)> Acesso em: 18 de janeiro de 2020.

LOBAS, C. F. S. *et al.* TSB e ASB - Odontologia de Qualidade. 2ª ed. São Paulo: Santos; 2010. 438 pag.

MACHADO, J. C.; REIS, R. Serviços Odontológicos – Prevenção e Controle de Riscos. Brasília: ANVISA, 2006. Disponível em: <[http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/manuais/manual\\_odonto.pdf](http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/manuais/manual_odonto.pdf)> Acesso em: 18 de janeiro de 2020.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – EDUCADOR/CUIDADOR

Controle e administração de medicamentos de acordo com receita. Apoiar na alimentação - técnicas de mastigação e realizar a higiene. Cuidados especiais: dietas; curativos; administração de medicamentos. Decreto nº 3.298/1999. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei nº 7.053/2009. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei nº 7.853/1989. Estatuto da Pessoa com deficiência. Lei nº 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

#### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Módulo 12: higiene, segurança e educação. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2003. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/serie4.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos de Suporte Básico de Vida SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde; 2014. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo\\_suporte\\_basico\\_vida.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes. Brasília: CONANDA, 2013. Disponível em: <[http://www.crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/publi/sedh/08\\_2013\\_pnevsca.pdf](http://www.crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/publi/sedh/08_2013_pnevsca.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília: CONANDA. Disponível em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/Plano\\_Defesa\\_CriancasAdolescentes%20.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriancasAdolescentes%20.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil e Proteção ao Adolescente Trabalhador. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 2011. Disponível em: <[https://www.mdh.gov.br/todas-as-noticias/2018/novembro/lancado-3o-plano-nacional-de-prevencao-e-erradicacao-do-trabalho-infantil/copy\\_of\\_PlanoNacionalversosite.pdf](https://www.mdh.gov.br/todas-as-noticias/2018/novembro/lancado-3o-plano-nacional-de-prevencao-e-erradicacao-do-trabalho-infantil/copy_of_PlanoNacionalversosite.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d3298.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3298.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009. Institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua e seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 24 dez. 2009. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/decreto/d7053.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7053.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- FAVERO, I.; RAMALHO, P. Incluir brincando: guia do brincar inclusivo. Sesame, Workshop/Unicef, 2012.
- FUNDO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A INFÂNCIA – UNICEF. Declaração Universal dos Direitos da Criança. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/declaracao\\_universal\\_direitos\\_crianca.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/declaracao_universal_direitos_crianca.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS – ONU. Declaração Universal dos Direitos Humanos.

Disponível em: <<https://nacoesunidas.org/direitoshumanos/declaracao/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

SIAUIYS, M. O. de C. Brincar para todos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ELETRICISTA DE VEÍCULOS

Teoria atômica; Grandezas elétricas; Instrumentos de Medição Elétrica; Lei de Ohm; Eletromagnetismo; Relés; Simbologia utilizada nos esquemas elétricos; Identificação de Linhas; Noções de Funcionamento de Baterias. Sistemas de sinalização/iluminação veicular; Leitura e interpretação de esquemas elétricos; Análise dos circuitos de sinalização e iluminação (luz de freio, circuito de ré, buzina, eletro ventilador do radiador, luzes direcionais, alerta, farol alto e baixo); Noções de eletrônica analógica (resistores, potenciômetros, capacitores, diodo e transistores). Sistemas de carga e partida; Bateria (Teste de queda de tensão, teste de fuga de corrente, teste dos cabos, recarga e ligações série/paralelo); Alternador (Constituição, funcionamento, testes de produção de potência, reparação e testes do regulador de tensão); Motor de partida (Constituição, funcionamento e teste dos componentes); Teste dos sistemas de carga e partida utilizando volt/amperímetro. Instalações de acessórios; Alarmes: Integração com travas e vidros elétricos de todos os tipos; Alarmes originais e não originais; Instalação; Manutenção; Esquema Elétrico; Travas Elétricas: Definição e Funcionamento; Modulo de controle e seus auxiliares (Trava mestre e escravo)+C18; Tipos (mono e dupla serventia, originais e não originais); Interligação com alarme e Vidros Elétricos; Definição: Funcionamento; Tipos (automatizados e não automatizados); Interligação com alarme e trava elétrica; Modulo de comandos eletrônicos de subida e descida automático; Módulos Auxiliares de trava e Vidros elétricos. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

Eletricidade Automotiva Básica, Material didático elaborado pelo SENAI/SP, utilizado como apoio para o curso a distância em parceria com a Robert Bosch Limitada. Disponível em: <<https://drive.google.com/file/d/11NPNXPuVIBqazptPiBpO4LiDUnz1qIFG/view>>. Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

SENAI CIMATEC – Centro Integrado de Manufatura e Tecnologia. Eletricidade e Eletrônica Veicular. Salvador, 2005. 70p il. (Rev.00). Disponível em: <[https://drive.google.com/file/d/1rIw0IrXYW\\_-m\\_UB2NbU3jYyaUWqLZGej/view](https://drive.google.com/file/d/1rIw0IrXYW_-m_UB2NbU3jYyaUWqLZGej/view)>. Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

Eletricidade veicular básica – Mercedes Benz. Disponível em: <[https://drive.google.com/file/d/1jDEqlrDuD\\_y5zu8ABonOQnm2kJn\\_xfV9/view](https://drive.google.com/file/d/1jDEqlrDuD_y5zu8ABonOQnm2kJn_xfV9/view)>. Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

Curso Técnico em Manutenção Automotiva – Eletricidade Veicular – CEARÁ. Secretaria de Educação. Escola Estadual de Educação Profissional – EEEP. Disponível em: <[https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material\\_didatico/manutencao\\_automotiva/manutencao\\_automotiva\\_eletricidade\\_veicular.pdf](https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material_didatico/manutencao_automotiva/manutencao_automotiva_eletricidade_veicular.pdf)>. Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

Eletricista de Automóveis – PRONATEC – Disponível em: <<http://photosalegria.com.br/wp-content/uploads/2018/11/eletricista-de-automoveis-pronatec.pdf>>. Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.





Professor Faisca em Be-a-bá da Mecânica. O sistema elétrico do automóvel. Disponível em:

<[http://www.fiepr.org.br/sindicatos/sindirepag/uploadAddress/02%20Sistema\\_eletrico\\_v07\\_05\\_10\[19300\].pdf](http://www.fiepr.org.br/sindicatos/sindirepag/uploadAddress/02%20Sistema_eletrico_v07_05_10[19300].pdf)>. Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ELETRICISTA PREDIAL

Automação: Chave boia (inferior e superior). Minutaria coletiva e individual, Relé fotoelétrico e Sensor de presença. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Grandezas elétricas: Corrente, potência, resistência e tensão elétrica. Cálculo de grandezas elétricas. Momento elétrico. Dimensionamento de condutores e eletrodutos. Levantamento de cargas elétricas. Circuitos elétricos. Instrumentação: Detectores de tensão, equipamentos de medição, teste neon ou digital. Leitura de instrumentos de medida e de precisão (digitais ou analógicos). Utilização do amperímetro (de passagem ou de sobreposição) e do voltímetro. Leitura e interpretação de projetos: análise de diagramas elétricos de força e de comando; esquemas fundamentais de ligações; leitura e interpretação de desenho elétrico predial; simbologia elétrica. Normas técnicas: ABNT 5410 e NR-10. Proteção de circuitos: Aterramento, disjuntores, fusíveis e interruptores diferenciais. Quadro de distribuição de circuitos. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse conteúdo.

#### REFERÊNCIAS:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 5410: informação e documentação: Instalações elétricas de baixa tensão: apresentação. Rio de Janeiro, 2004. Disponível em: <[https://www.iar.unicamp.br/lab/luz/ld/normas%20e%20relat%F3rios/NRs/nbr\\_5410.pdf](https://www.iar.unicamp.br/lab/luz/ld/normas%20e%20relat%F3rios/NRs/nbr_5410.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Norma Regulamentadora 10: segurança em instalações e serviços em eletricidade. Brasília: Ministério do Trabalho, 1978. Disponível em: <<http://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr10.htm>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MORENO, H. Instalações Elétricas Residenciais. Elektro/Pirelli, 2003. Disponível em: <<http://www.etelg.com.br/downloads/electronica/apostilas/IE%20Parte1.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

SÃO PAULO. Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia. Via Rápida Emprego: construção civil: eletricitista, v. 1 e 2. São Paulo: SDECT, 2012. Disponível em: <<http://www.viarapida.sp.gov.br/ArcosOcupacionais.aspx?ArcoID=9&TemaID=16&ArcoIndex=1&Tem aIndex=1>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISCAL DE INSPEÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de abrangência. Defesa sanitária animal, inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e suas matérias primas adicionadas ou não de vegetais. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo





humano. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, Manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

## REFERÊNCIAS:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR 10.004/2004. Resíduos Sólidos – Classificação. Classifica resíduos sólidos quanto aos seus riscos potenciais ao meio ambiente e à saúde pública, para que estes resíduos possam ter manuseio e destinação adequados. 2ª ed. Disponível em: <<https://analiticaqmresiduos.paginas.ufsc.br/files/2014/07/Nbr-10004-2004-Classificacao-De-Residuos-Solidos.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Cartilha de vigilância sanitária: cidadania e controle social. 2ª ed. Brasília: ANVISA, 2002. Disponível em: <[bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha\\_vigilancia.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartilha_vigilancia.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual integrado de vigilância, prevenção e controle de doenças transmitidas por alimentos. Série A. Normas e Manuais Técnicos, Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_integrado\\_vigilancia\\_doencas\\_alimentos.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_integrado_vigilancia_doencas_alimentos.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011. Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2914\\_12\\_12\\_2011.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2914_12_12_2011.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 set. 2004. Disponível em: <<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 3 ago. 2010. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 2 set. 1981. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L6938.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6938.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 9 jan. 1997.



Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9433.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9433.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L9605.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9605.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 3 ago. 2010. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9795.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9795.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), com ênfase em Unidades de Conservação de Uso Sustentável Federais e Estaduais. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 19 jul. 2000. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9985.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9985.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS - IPT. Lixo Municipal: Manual de Gerenciamento Integrado. 4ª ed. (revista e ampliada). 2000. Disponível em: <[http://cempre.org.br/upload/Lixo\\_Municipal\\_2018.pdf](http://cempre.org.br/upload/Lixo_Municipal_2018.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MATO GROSSO DO SUL. Secretaria de Estado de Saúde. Lei Estadual nº 1.293, de 21 de setembro de 1992. Código Sanitário do Estado de Mato Grosso do Sul. Disponível em: <<http://www.campogrande.ms.gov.br/semadur/downloads/lei-12931992-codigo-sanitario-de-mato-grosso-do-sul/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – INSPETOR DE ALUNOS

Histórico da Inspeção Escolar. Formação do Inspetor Escolar. Conceituação de Inspeção Escolar. Competências do Inspetor Escolar. Atribuições do Inspetor Escolar. Educação Escolar de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação no Sistema Estadual de Ensino do Mato Grosso do Sul. Atendimento Educacional Especializado na educação básica, modalidade educação especial. Normas para a educação básica no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. Legislação Educacional. Procedimentos para Pedido de Autorização de Escola. Plano Nacional de Educação – PNE. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

BOTELHO, M. C. Burocracia estatal e sistema escolar: uma relação mediatizada pela inspeção escolar. 1986. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Faculdade de Educação, Belo Horizonte.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Plano Nacional de Educação. Disponível em: <<http://pne.mec.gov.br/18-planos-subnacionais-de-educacao/543-plano-nacional-de-educacao-lei-n-13-005-2014>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MATO GROSSO DO SUL. Conselho Estadual de Educação de MS. Deliberação CEE/MS nº 11.883, de 5 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a educação escolar de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. Disponível em: <<http://www.cee.ms.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/del.-11.883-2019-Educa%C3%A7ao-Especial-.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MATO GROSSO DO SUL. Conselho Estadual de Educação de MS. Deliberação CEE/MS nº 11.388, de 7 de junho de 2018. Acrescenta artigo na Deliberação CEE/MS nº 9367, de 27 de setembro de 2010, que dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado na educação básica, modalidade educação especial, no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. Disponível em: <<http://www.cee.ms.gov.br/wp-content/uploads/2018/08/del.-11.388-2018-SED.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MATO GROSSO DO SUL. Conselho Estadual de Educação de MS. Deliberação CEE/MS nº 10.814, de 10 de março de 2016. Estabelece normas para a educação básica no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. Disponível em: <<http://www.cee.ms.gov.br/wp-content/uploads/2015/08/Del.-10.814-2016.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – INSTRUTOR DE ARTESANATO

A profissão do artesão. Criar peças decorativas e utilitárias por meio de conhecimento de técnicas artesanais: Técnicas de caligrafia artística; Desenho Artístico; Arranjos Florais; Técnicas de Vidro e Modelagem em Biscuit; Técnica de Decoração em MDF e Técnicas de Pintura em Tela. Finalização do produto e identificação da autoria. Desenvolver práticas empreendedoras de artesanato, associativas e de economia solidária. Aplicar normas de segurança do trabalho. Aplicar as tecnologias relacionadas à produção artesanal, inovando nos processos artesanais. O artesanato e a sociedade contemporânea. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

ACRILEX. Manual de Educadores. Disponível em: <<https://acrilex.com.br/educadores/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ARTESANATO. COM. Disponível em: <<http://www.artesanato.com/blog/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BARROS, L. R. M. A cor no processo criativo: um estudo sobre a Bauhaus e a teoria de Goethe. 3ª ed. São Paulo: Senac, 2009.



BRASIL. Presidência da república. Lei nº 13.180, de 22 de outubro de 2015. Dispõe sobre a profissão do artesão e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, 23 out. 2015. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/113180.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/113180.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Programa do Artesanato Brasileiro. Disponível em: <<http://www.artesanatobrasileiro.gov.br/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

DOLOREZ, C. 8 motivos para vivenciar e valorizar trabalhos manuais. Disponível em: <<https://www.pontoarroz.com.br/single-post/2017/08/22/8-motivos-para-vivenciar-e-valorizar-trabalhos-manuais>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

GUIMARÃES, L. A cor como informação: a construção biofísica, linguística e cultural da simbologia das cores. São Paulo: Annablume, 2000.

KELLER, P. F. O artesão e a economia do artesanato na sociedade contemporânea. Revista de Ciências Sociais Política & Trabalho, p. 323-347, n. 41, out. 2014. Disponível em: <<http://periodicos.ufpb.br/index.php/politicaetrabalho/article/view/21342>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

OBVIOUS. Artesanato Brasileiro. Disponível em: <[http://obviousmag.org/archives/2014/02/artesanato\\_brasileiro.html](http://obviousmag.org/archives/2014/02/artesanato_brasileiro.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – INSTRUTOR DE DANÇA E TEATRO

Metodologias do ensino do teatro e da dança; História do teatro grego e romano; Teatro brasileiro do século XX; Jogos teatrais e jogos dramáticos; Pedagogia do espectador; *Performance e work in progress*; Teatro pós-dramático; Expressão corporal e os estudos da cena; Técnicas vocais aplicadas ao teatro; Teorias da encenação; Cultura popular e cultura de massa; Desenvolvimento corporal, social e estético através da dança; Fundamentos da anatomia do movimento; Teorias do drama moderno; experiências compartilhadas de movimento e senso de comunidade. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

BERTHOLD, M. História Mundial do Teatro. Trad. Maria Paula V. Zurawski. São Paulo: Perspectiva, 2000.

BOAL, A. O arco-íris do desejo - o método Boal de teatro e terapia. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1996.

CABRAL, B Â. V. Drama como método de ensino. São Paulo: Editora Hucitec: Edições Mandacaru, 2006.

CALLOIS, R. Os Jogos e os Homens: a máscara e a vertigem. Lisboa: Edições Cotovia, 1990.

COHEN, R. Work in progress na cena contemporânea. São Paulo: Perspectiva, 1998.



DESGRANGES, F. *Pedagogia do Espectador*. São Paulo: Editora Hucitec, 2010

KOUDELA, I. D. *Jogos Teatrais*. São Paulo: Perspectiva, 2001.

LABAN, R. *O Domínio do Movimento*. 3ª ed. Tradução Anna Maria Barros de Becchi; Maria Silvia Mourão Netto. São Paulo: Summus, 1978.

LEHMANN, H. T. *Teatro pós-dramático*. São Paulo: Cosac Naify, 2007.

MARQUES, I. A. *Dançando na escola*. São Paulo: Cortez, 2003.

RODRIGUES, N. Nelson Rodrigues por ele mesmo. Organização Sonia Rodrigues. 1ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2012.

SLADE, P. *O Jogo dramático infantil*. São Paulo: Summus Editorial, 1978.

SPOLIN, V. *Improvisação para o Teatro*. São Paulo: Editora Perspectiva, 1987.

VIANNA, K. *A dança*. Em colaboração com Marco Antonio de Carvalho. São Paulo. Siciliano, 1990.

SZONDI, P. *Teoria do drama moderno (1880-1950)*. Trad. Luiz Sérgio Repa. São Paulo: Cosac & Naify, 2001.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – INSTRUTOR DE MÚSICA

**Acordes:** perfeito maior, perfeito menor, com 5ª diminuta, com 5ª aumentada, de 7ª da dominante (perfeito maior com a 7ª menor), no estado fundamental e suas inversões. **Compasso:** simples e composto. **Educação Musical:** pedagogias musicais do século XX (*Dalcroze, Kodaly, Orff, Willems, Schaffer, Suzuki*). **Enarmonia:** de notas, intervalos, escalas e acordes. **Funções Harmônicas:** tônica, subdominante e dominante. **História Da Música:** estilos de época (Idade Média, Renascimento, Barroco, Classicismo, Romantismo, Modernismo). **Intervalos:** justos ou perfeitos, maiores, menores, aumentados e diminutos; ascendentes e descendentes, melódicos e harmônicos; tom e semitom (cromático e diatônico). **Notação Musical:** pentagrama, claves, alturas, valores (figuras de tempo), indicação numérica dos compassos (fórmula de compasso), sinais de repetição, ligadura, ponto de aumento e cifra popular. **Som e Suas Propriedades:** altura, intensidade, timbre e duração. **Timbres:** vozes, classificações vocais, conjuntos vocais; instrumentos, classificações de instrumentos, naipes e conjuntos instrumentais. **Tonalidade:** armaduras de clave, tons relativos e homônimos, escala maior e escalas menores (harmônica, melódica, natural e bachiana). E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

ANDRADE, M. de. *Pequena história da música*. 9ª ed. São Paulo: Martins, 1980.

BENNETT, R. *Elementos básicos da música*. Trad. Teresa Resende Costa. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1990.

\_\_\_\_\_. *Instrumentos da orquestra*. Tradução de Luiz Carlos Csëko. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1985.





FONTEERRADA, M. T. de O. De tramas e fios: um ensaio sobre música e educação. Editora UNESP. São Paulo, 2005.

MED, B. Teoria da música. 4ª ed. Brasília/DF: MUSIMED, 2001.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO

Noções sobre o cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal. Noções do Programa Bolsa Família. Legislações Cadastro Único e Bolsa Família. Comunicação interpessoal, organizacional e atendimento ao cliente. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Administração pública. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

#### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Dispõe sobre o cadastro único para programas sociais do Governo Federal. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/Decreto/D6135.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/Decreto/D6135.htm)> Acesso: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 10.836, de 09 de janeiro de 2014. Cria o Programa Bolsa Família. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/lei/110.836.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/110.836.htm)>

Acesso: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social. Guia Prático para Acesso Ao Sistema De Cadastro Único. Disponível em:

<[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa\\_familia/Guias\\_Manuais/guia\\_rapidoCGGPC2017.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Guias_Manuais/guia_rapidoCGGPC2017.pdf)> Acesso: 18 de fevereiro de 2020.

GOLD, M. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

MANUAL DE ATENDIMENTO AO CLIENTE ABENDI. Disponível em:

<[http://www.abendici.org.br/download/manual\\_atendimento\\_cliente.pdf](http://www.abendici.org.br/download/manual_atendimento_cliente.pdf)> Acesso: 18 de fevereiro de 2020.

PALUDO, A. Administração pública. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015. Disponível em:

<[http://www.mktgen.com.br/MET/ELSEVIER/9788535282429\\_SUM.pdf](http://www.mktgen.com.br/MET/ELSEVIER/9788535282429_SUM.pdf)> Acesso: 18 de fevereiro de 2020.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ORIENTADOR SOCIAL

Cidadania. Direito Social. Seguridade Social. Democracia. Participação social. Proteção Social. Trabalho Social com Famílias. Fortalecimento de Vínculos. Rede Socioassistencial. Socioeducativo. Constituição Federal de 1988 - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos





Sociais; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS /SUAS, e resolução CNAS nº 9 de 15/04/2014; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Pro Jovem; Política Nacional do Idoso – PNI, Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência; Política Nacional de Saúde/SUS. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

## REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Adolescências, juventudes e socioeducativo: concepções e fundamentos. Brasília, MDS, 2009. Disponível em: <<https://aplicacoes.mds.gov.br/sagirms/ferramentas/docs/PRODUTO%20%20-%202010%20doc%20FINAL.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Caderno de Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto. Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília: MDS, 2010. Disponível em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/caderno\\_MSE\\_0712.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno_MSE_0712.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. Caderno de orientações. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília: MDS, 2016. Disponível em: <[http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/cartilha\\_paif\\_2511.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Brasília: MDS, 2017. Disponível em: <[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/concepcao\\_fortalecimento\\_vinculos.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_fortalecimento_vinculos.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Lei Orgânica da Assistência Social (PNAS). Brasília: MDS\SNAS, 1993.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica da Assistência Social (NOB\SUAS). Brasília: MDS\SNAS, 2005.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. Orientações técnicas sobre o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos. Brasília: MDS, 2010. Disponível em: <<http://www2.maringa.pr.gov.br/sistema/arquivos/fcd77625ea9a.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. Perguntas frequentes. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Brasília: MDS, 2017. Disponível em: <[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/perguntas\\_e\\_respostas/PerguntasFrequentesSCFV\\_032017.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/perguntas_e_respostas/PerguntasFrequentesSCFV_032017.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Brasília: MDS\SNAS, 2004.



BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Proteção Básica do Sistema Único de Assistência Social: orientações técnicas para os Centros de Referência de Assistência Social. Brasília: MDS\SNAS, 2006.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Tipificação nacional de Serviços Socioassistenciais. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 25 nov. 2009. Disponível em:  
<<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protecaobasica/servicos/projovem/arquivos/tipificacao-nacional.pdf/download>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013. Dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, o âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 fev. 2013. Disponível em:  
<<http://www.mds.gov.br/cnas/legislacao/resolucoes/arquivos-2013/legislacao/resolucoes/arquivos-2013/cnas-2013-001-21-02-2013.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças de até 06 anos e suas famílias. Brasília: MDS, 2010. Disponível em: <<http://www2.maringa.pr.gov.br/sistema/arquivos/704db58625b2.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas. Orientações Técnicas. Brasília: MDS, 2012. Disponível em: <<https://craspsicologia.files.wordpress.com/2013/09/orientacoes-tecnicas-do-scfv-para-pessoas-idosas.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. Orientações técnicas sobre o PAIF. Brasília: MDS, 2012.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 21 dez. 1999. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d3298.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3298.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



BRASIL. Presidência da República. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 3 out. 2003. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/L10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei no 11.129, de 30 de junho de 2005. Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Pro Jovem, cria o Conselho Nacional da Juventude – CNJ e a Secretaria Nacional de Juventude; altera as Leis nos 10.683, de 28 de maio de 2003, e 10.429, de 24 de abril de 2002; e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 1º jul. 2005. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2005/lei/111129.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111129.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 19 jan. 2012. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/112594.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112594.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Secretaria de Direitos Humanos. Resolução nº 160, de 18 de novembro de 2013. Brasília, DF, 2013. Disponível em: <<http://dh.sdh.gov.br/download/resolucoes-conanda/res-160.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020

FERREIRA, S. da S. NOB-RH/SUAS: anotada e comentada. Brasília, DF: MDS; Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011. Disponível em: <[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/NOB-RH\\_SUAS\\_Anotada\\_Comentada.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SECRETÁRIO DE ESCOLA

Conceitos de arquivamento; Gestão e organização dos documentos: prazo de guarda e conservação preventiva. Educação brasileira na Constituição Federal; LDB princípios e fins; Diretrizes curriculares nacionais para a Educação básica e plano municipal de Educação; Planejamento e suprimento de materiais: organizações, recursos, classificação e armazenamento; Patrimônio escolar e princípio de gestão ambiental e sustentabilidade; Processo de desenvolvimento humano; Relações e práticas educativas; Relações interpessoais na escola. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1997. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro01.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/introducao.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

~~BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 2, de 7 de abril de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 15 abr. 1998.~~



Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/resolucao\\_ceb\\_0298.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/resolucao_ceb_0298.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020. (Revogado)

~~BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 3, de 3 de agosto de 2005. Define normas nacionais para ampliação do Ensino Fundamental para nove anos de duração. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 8 ago. 2005. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb003\\_05.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rceb003_05.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020. (Revogado)~~

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro 2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 18 dez. 2009. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=2298-rceb005-09&category\\_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2298-rceb005-09&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF, 9 jan. 1991. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CARVALHAL, E. do *et al.* Negociação e Administração de Conflitos. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

FREIRE, P. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 31ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997. (Coleção Leitura).

LIBANEO, J. C. *et al.* Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2012.

MACEDO, I. I. de. *et al.* Aspectos comportamentais da gestão de pessoas. 9ª ed. ver. e atual. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

MATO GROSSO DO SUL. Conselho Estadual de Educação de MS. Deliberação CEE/MS nº 11.883, de 5 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a educação escolar de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. Disponível em: <<http://www.cee.ms.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/del.-11.883-2019-Educa%C3%A7ao-Especial-.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



MATO GROSSO DO SUL. Conselho Estadual de Educação de MS. Deliberação CEE/MS nº 11.388, de 7 de junho de 2018. Acrescenta artigo na Deliberação CEE/MS nº 9367, de 27 de setembro de 2010, que dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado na educação básica, modalidade educação especial, no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. Disponível em:

<<http://www.cee.ms.gov.br/wp-content/uploads/2018/08/del.-11.388-2018-SED.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MATO GROSSO DO SUL. Conselho Estadual de Educação de MS. Deliberação CEE/MS nº 10.814, de 10 de março de 2016. Estabelece normas para a educação básica no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. Disponível em: <<http://www.cee.ms.gov.br/wp-content/uploads/2015/08/Del.-10.814-2016.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

SHELLENBERG, T. R. *et al.* Arquivos modernos: princípios e técnicas. 8ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2008.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**Sistema Único de Saúde (SUS):** princípios, diretrizes; Política Nacional de Humanização; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Política Nacional da Atenção Básica, Segurança do Paciente. **Cuidados básicos de enfermagem:** Técnicas básicas de enfermagem, Central de Material; Princípios e Métodos de assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Programa Nacional de Imunização, Cuidados com feridas. Teorias de Enfermagem. **Legislação e Normas de enfermagem:** Lei do exercício Profissional, Código de Ética Profissional, Registro de Enfermagem. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

#### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Presidência da República. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 set. 1990. Seção 1. p. 18055. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 31 dez. 1990. p. 25694. <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília: Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: <[http://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau delegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/sau delegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de





atenção e gestão em todas as instâncias do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria- Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_2004.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_2004.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529\\_01\\_04\\_2013.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada. RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 jul. 2013. Disponível em:  
<[http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2871504/RDC\\_36\\_2013\\_COMP.pdf/36d809a4-e5ed-4835-a375-3b3e93d74d5e](http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2871504/RDC_36_2013_COMP.pdf/36d809a4-e5ed-4835-a375-3b3e93d74d5e)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.616, de 12 de maio de 1998. Regulamenta as ações de controle de infecção no Brasil. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt2616\\_12\\_05\\_1998.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1998/prt2616_12_05_1998.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.

BORGES, E. L. *et al.* Feridas – Como Tratar. Coopmed Editora Médica, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Processamento de artigos e superfícies em estabelecimento de saúde. 2ª ed. Brasília: MS, 1994. Disponível em:  
<[http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/controle/processamento\\_artigos.pdf](http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/controle/processamento_artigos.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 9 jun 1987. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1980-1989/D94406.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/D94406.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN. Resolução COFEN nº 564, de 06 de novembro de 2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em:  
<[http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017\\_59145.html](http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN. Guia de Recomendações para o Registro de Enfermagem no prontuário do paciente ou em outros documentos. Disponível em:





<<http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/08/Guia-de-Recomenda%C3%A7%C3%B5es-CTLN-Vers%C3%A3o-Web.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

GEORGE, J. B. Teorias de Enfermagem: os fundamentos à prática profissional. Artmed. 4ª ed. 2000.

Disponível em: <<https://pt.slideshare.net/nayarakalline1/teorias-de-enfermagem-os-fundamentos-prtica-profissional-julia-b-george>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

SOUZA, E. N. Manual de procedimentos básicos de Enfermagem [recurso eletrônico]. Adriana Aparecida Paz ... [et al.]; organizado por Emiliane Nogueira de Souza. Porto Alegre: Ed. da UFCSPA, 2016.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Fundamentos de Informática; Sistema de Informação; Sistemas Operacionais (*WINDOWS* e *LINUX*); Sistemas de arquivos; Dispositivos de armazenamento; Periféricos de computadores; Linguagem de Programação; Técnicas de Programação; Programação Orientada a Objeto; Análise de Sistemas; Fundamentos e implementação de Banco de Dados; Informática para a *Internet*; Linguagem de programação para *WEB*; *Web design*; Fundamentos e implementação de Rede de Computadores; Rede Estrutural Cabeada e *Wireless*; Desenho Assistido por Computador (CAD); Teleprocessamento; Manutenção de Computadores; Manutenção de redes de computadores; *Internet*, *intranet* e *Extranet*; Técnicas e políticas de *backups*; Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storag*); Segurança da informação. Combate a códigos maliciosos: vírus e outros *malware*; Criptografia; Análise/Avaliação e tratamento dos riscos, política de segurança da informação, gestão de ativos, segurança física e do ambiente, gerenciamento das operações e comunicações. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse conteúdo.

### REFERÊNCIAS:

ADOBE, Systems Incorporated. Ajuda do Flash Player.

ASCENCIO, A. F. G.; CAMPOS, E. A. V. de. Fundamentos da programação de computadores: algoritmos, pascal, C/C++ e java. 2ª ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2007.

BRAGA, N. C. Manutenção de computadores: guia para futuros profissionais. 5ª ed. São Paulo: Saber, 2003.

BRASIL. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação. V 2.0. Brasília: MPOG, 2012.

CAIÇARA JUNIOR, C.; PARIS, W. S. Informática, internet e aplicativos. Curitiba: Ibplex, 2007.

DEITEL, H. Java: Como Programar. São Paulo: Prentice-Hall Brasil, 2005.

ELMASRI, R.; NAVATHE, S. B. Sistemas de Banco de Dados. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2002.

FONTES, E. Praticando a segurança da informação: orientações práticas alinhadas com: Norma NBR ISO/IEC 27002, Norma NBR ISO/IEC 27001, Norma NBR 15999-1, COBIT, ITIL. Rio de Janeiro: Brasport, 2008.



GOOGLE, Chrome. Central de Ajuda do Google Chrome.

HADDAD, P. R., 1902; HADDAD, R. I., 1967. Crie planilhas inteligentes com o Microsoft Office Excel 2003: avançado. 3ª ed. São Paulo: Érica, 2006.

HOME, D. O. T. Administração e manutenção do ambiente Microsoft Windows Server 2003: kit de treinamento: Exame 70-290. Tradução Katia Aparecida Roque. Porto Alegre: Bookman, 2006.

LIBREOFFICE The Document Foundation. Guia do Iniciante do LibreOffice 3.3. 2011.

LIBREOFFICE The Document Foundation. Guia do Math. O editor de fórmulas do LibreOffice. 2011.

LIBREOFFICE The Document Foundation. Guia do Writer. Processando Texto com o LibreOffice 3.3. 2011.

MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Windows 7 ultimate. São Paulo: Érica, 2012.

MARIN, P. S. Cabeamento estruturado: desvendando cada passo: do projeto à instalação. 3ª ed. rev. atual. São Paulo: Érica, 2010.

MEDEIROS, L. C. L. L. de; SOARES, W. Formação de suporte técnico Proinfo Colaboração de Sergio Ricardo A. de Souza. Rio de Janeiro: Escola Superior de Redes, 2010.

MICROSOFT. Ajuda e treinamento do Office.

MICROSOFT. Internet Explorer: Principais Soluções/ Solucione Problemas.

MICROSOFT. Suporte Microsoft.

MOZILLA. Mozilla Support.

NAKAMURA, E. T. Segurança de redes em ambientes cooperativos. 3ª ed. São Paulo: Futura, 2003.

NEMETH, E.; SNYDER, G.; HEIN, T. R. Manual completo do Linux: guia do administrador. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2007.

RUFINO, N. M. de O. Segurança em redes sem fio: aprenda a proteger suas informações em ambientes Wi-fi e Bluetooth. 2ª ed. São Paulo: Novatec, 2007.

SCHNEIER, B. Segurança.com: segredos e mentiras sobre a proteção na vida digital. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

STALLINGS, W. Criptografia e segurança de redes: princípios e práticas. Tradução de Daniel Vieira. 6ª ed. São Paulo: Person Education do Brasil, 2015.

STANEK, W. R. Microsoft Windows XP professional: guia de bolso do administrador. Tradução de Cláudio Belleza Dias. 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.



TANENBAUM, A. S.; WETHERALL, D. Redes de computadores. Tradução de Daniel Vieira; Revisão de Isaias Lima. 5ª ed. São Paulo: Pearson Education, 2011.

TANENBAUM, A. S.; WOODHULL, A. S. Sistemas Operacionais: Projetos e Implementação. Porto Alegre: Bookman, 2006.

THOMPSON, M. A. Windows Server 2003: administração de redes. 5ª ed. São Paulo: Érica, 2008.

TORRES, G. Hardware curso completo. 4ª ed. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2001.

TORRES, G. Redes de computadores. rev. e atual. Rio de Janeiro: Novaterra, 2010.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO DE LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICA

Normas de biossegurança: boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual e coletiva.

Fundamentos laboratoriais: utilização de equipamentos, vidrarias; Preparo de soluções; Diluições; Métodos de limpeza, desinfecção, esterilização, lavagem e descarte de materiais, riscos químicos e biológicos. Coletas em laboratório: materiais e reagentes necessários, anticoagulante usado, etapa de obtenção da amostra, transporte e armazenamento da amostra biológica – causas e erros. Avaliação de um método laboratorial: conceitos de exatidão, precisão, sensibilidade e especificidade; controle de qualidade. Exame de urina: pesquisa química e sedimentoscopia. Hematologia: hemograma, hemácias, hemoglobina, hematócrito, índices hematimétricos, contagem global e diferencial de leucócitos, alterações morfológicas das células vermelhas e das células brancas; Hemostasia e coagulação – principais testes de coagulação; Técnica de coloração em hematologia e bacteriologia. Microbiologia: princípios e técnicas para isolamento e identificação de agentes infecciosos; Parasitologia: identificação de agentes infecciosos em amostras biológicas (urina, fezes e sangue). Princípios de ética e cidadania. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse conteúdo.

#### REFERÊNCIAS:

ABBAS, A. K.; LICHTMAN, A. H.; POBER, J. S. Imunologia Celular e Molecular. 6ª ed. Editora: Elsevier, 2008.

ASHWOOD, E. R.; BRUNS, D. E. Fundamentos de Química Clínica. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2008.

CARVALHO, W. de F. Técnicas Médicas de Hematologia e ImunoHematologia. 8ª ed. Belo Horizonte: Coopmed Editora, 2008.

ELMER W. K.; Washington C. W. Diagnóstico Microbiológico – texto e atlas colorido. 6ª ed. Editora Guanabara Koogan, 2008;

LIMA, A. O.; DOARES, J. B.; GREGO, J. Métodos de Laboratório Aplicados a Clínica: Técnica e Interpretação - 8ª ed. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2001.

MASTROENI, M. F. Biossegurança Aplicada a Laboratórios e Serviços de Saúde. São Paulo: Editora Atheneu, 2005.



MOTTA, V. T. M.; CORREA, J. A.; MOTTA, L. R. Gestão da qualidade no laboratório clínico. 2ª ed. Caxias do Sul: Editora Médica Missau, 2001.

MOURA, R. A. Colheita de Material para Exames de Laboratório. São Paulo: Editora Atheneu, 1998.

MOURA, R. de A.; WADA, C. S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T. V. de. Técnicas de Laboratório. 3ª ed. Editora Atheneu, 2002.

NEVES, D. P.; MELO, A. L. de; LINARDI, P. M. Parasitologia Humana. 11ª ed. São Paulo: Editora Atheneu, 2010.

RAPAPORT, S. I. Introdução à Hematologia. 2ª ed. São Paulo: Editora Roca, 1990.

STRASINGER, S. K.; DI LORENZO, M. S. Urinálise e Fluidos Corporais. 5ª ed. São Paulo: Livraria Médica Editora, 2009.

ZAGO, A. M.; FALCAO, P. R.; PASQUIM, R. Hematologia – Fundamentos e prática. Edição revista e atualizada. Rio de Janeiro: Editora Atheneu, 2001.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

Processamento de Folhas de Pagamento. Relações humanas e interpessoais. Recrutamento e Seleção; Legislação Trabalhista; Contrato de Trabalho por prazo determinado e indeterminado. Processo de Controle de Frequência e jornada de trabalho; Processo Disciplinar; Processo de Interrupção e Suspensão do Contrato de Trabalho; Processo de Salário; Composição da Remuneração; Horas extras e seus reflexos; Processo de Férias; Férias Coletivas; Processo do 13º Salário; Processo do Vale Transporte; práticas de folha de pagamento e práticas de administração de pessoal. Tabelas de incidência de INSS e Imposto de Renda; Tabela de Salário Família; Processo de Pagamento do salário; vale transporte; pagamento das horas extras; remuneração do RSR/DSR, Adicionais: Noturno, Insalubridade e Periculosidade; pagamento e cálculo das férias; pagamento do 13º salário; rescisão do contrato de trabalho; Processo dos Encargos sociais; INSS/GPS ; FGTS; Imposto de Renda; - resumo da folha de pagamento; cálculo de uma GPS; cronograma mensal e anual dos encargos sociais trabalhistas - Planejamento e elaboração de um cronograma das rotinas do setor de pessoal; guarda dos documentos trabalhistas; provisão de férias e do 13º salário; manual de rotinas e procedimentos da organização; fiscalização do trabalho e da previdência; preposto junto à Justiça do Trabalho; procedimento no desligamento do empregado, processos administrativos para o servidor. Atos e contratos administrativos. Noções básicas de Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Água Clara e Estatuto dos Servidores Públicos de Água Clara; Noções de Direito do Trabalho e Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse conteúdo.

#### REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 359, de 30 de junho de 1999. Referente ao projeto de Lei nº 07/99 que dispõe sobre a revogação da Lei 110/1971 e institui o novo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Clara/MS –MS e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1501076649.PDF>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



- ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.127, de 03 de fevereiro de 2020. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Água Clara/MS, e dá outras providências. Disponível em:  
<<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1580997101.PDF>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del5452.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm)> Acesso: 18 de fevereiro de 2020.
- CARVALHO, A. V. de; NASCIMENTO, L. P. do. Administração de recursos humanos. São Paulo: Pioneira, 2004.
- CHIAVENATO, I. Remuneração, Benefícios e Relações de Trabalho: como reter talentos na organização. Barueri, SP: Manole, 2009.
- CHIAVENATO, I. Planejamento, Recrutamento e Seleção. São Paulo: Manole Editora, 2009.
- CRETELLA NETO; JOSÉ & CRETELLA JR; JOSÉ. 1000 Perguntas e Respostas de Direito do Trabalho. 16ª ed. Rio de Janeiro: EDITORA FORENSE, 2009.
- FIDELIS, G. J. Gestão de pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento de pessoal. São Paulo: Erica, 2006.
- GARCIA; R. G. Manual de Rotinas Trabalhistas. São Paulo: Atlas, 2003.
- GOMES, E. D. Rotinas Trabalhistas e Previdenciárias. Belo Horizonte: Livraria e Editora Líder, 2003.
- IORIO, C. S. Manual de Administração de Pessoal São Paulo: Senac, 2007.
- NASCIMENTO, A. M. Curso de Direito do Trabalho. 25ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
- OLIVEIRA, A. de. Manual de Prática Trabalhista. São Paulo: Atlas, 2010.
- SAAD. E. G. Consolidação das Leis do Trabalho Comentada. 49ª ed. 2016. Disponível em:  
<<http://www.ltr.com.br/loja/folheie/5423.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- SALIBA, T. M.; CORREA, M. A. C. Insalubridade e periculosidade: aspectos técnicos e práticos. 6ª ed. atual. São Paulo: LTr, 2002.
- SROUR, R. H. Poder. Cultura e Ética nas Organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- VIEIRA, A. P. *et al.* Gestão de contratos de terceirização na administração pública Teoria e Prática. 3ª ed. Belo Horizonte: Fórum, 2008.





## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. Incidências especiais. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Documentação da imagem radiográfica por processamento químico e digital. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Qualidade da imagem radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Meios de tipos e utilização específica), indicações e contraindicações, em exames de imagens. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raios X. Conhecimento em aquisição de imagens tomográficas e gerenciamento dessas imagens em sistemas computadorizados. Conhecimento sobre mamografia, noções de anatomia das mamas e regras gerais para o estudo radiográfico. Princípios da radioscopia e metodologia aplicada. Legislação concernente ao operador de Raios X. Efeitos biológicos das radiações ionizantes e meios de proteção. Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva. Portaria 453 e 485 (NR 32). Vigilância Sanitária. Código de Ética Profissional. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

- AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA. Portaria SVS/MS nº 453, de 1º de junho de 1998. Disponível em:  
<<https://saude.es.gov.br/Media/sesa/NEVS/Servi%C3%A7os%20de%20sa%C3%BAde%20e%20de%20interesse/portaria453.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BIASOLI J. A. M. Técnicas Radiográficas. Rio de Janeiro: Rubio, 2006.
- BONTRAGER, K; LAMPIGNANO, J. P. Tratado de Posicionamento Radiográfico e Anatomia Associada. 10ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora. NR nº 32, de 16 de novembro de 2005. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviço de Saúde. Disponível em:  
<<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/legislacao/NR-32.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005. Aprova a Norma Regulamentadora nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde). Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 nov. 2005. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2014/prt0485\\_01\\_04\\_2014.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2014/prt0485_01_04_2014.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BUSHONG, S. C. Ciência Radiológica para Tecnólogos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- CONSELHO NACIONAL DE TÉCNICOS EM RADIOLOGIA - CONTER. Resolução nº 15, de 12 de dezembro de 2011. Dispõe sobre a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais das Técnicas Radiológicas.
- MOURÃO, A. P. Tomografia Computadorizada: tecnologias e aplicações. 2ª ed. São Paulo: Difusão, 2015.





RIO DE JANEIRO. Instituto Nacional do Câncer José Alencar Gomes da Silva - INCA. Atualização em Mamografia para Técnicos em Radiologia. 2ª ed. rev. atual. Rio de Janeiro: INCA, 2019.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TOPÓGRAFO

Conceitos fundamentais (sistemas de coordenadas, unidades de medidas, plano topográfico local, efeito de curvatura da terra, escalas, introdução, normas NBR 13.133 e NBR 14.144). Planimetria (medições de distâncias e ângulos). Métodos de levantamento topográfico. Altimetria. Métodos de representação do relevo. Terraplanagem. Locação de obras. Legislações Municipais. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 224, de 26 de maio de 1993. Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Água Clara-MS e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1576246620.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.005, de 24 de março de 2017. Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano, exigências para comercialização de lotes, no âmbito do Município de Água Clara – MS e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1548333839.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.122, de 19 de dezembro de 2019. Dispõe sobre o parcelamento do solo rural e o reconhecimento deste como área de expansão urbana ou zona de urbanização específica, conforme o caso, para efeito de regularização de chácaras de recreio no município de Água Clara e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1579620550.PDF>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 13.133. Execução de levantamento topográfico. 1994. Disponível em: <<http://www.carto.eng.uerj.br/cdecart/download/NBR13133.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14.144. Elaboração de projetos de drenagem subterrânea para fins agrícolas - Requisitos. 1998.

## NÍVEL SUPERIOR

### PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos



pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

#### REFERÊNCIAS:

- ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.
- BAGNO, M. Preconceito linguístico: o que é e como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 1999.
- BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
- COSTA, S. R. Dicionário de gêneros textuais. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lúxikon, 2013.
- EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.
- FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39ª ed. Porto Alegre: Globo, 2002.
- FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. Conforme Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Ática, 2006.
- GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
- Manual da Nova Ortografia. Nova Escola. Edição especial. Editora Ática e Scipione. Disponível em:  
<[https://drive.google.com/file/d/1amwe3knYklHB8DyXHoNo\\_tCQNI\\_UqmOT/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1amwe3knYklHB8DyXHoNo_tCQNI_UqmOT/view?usp=sharing)>  
Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: o conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nesses conjuntos. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

#### REFERÊNCIAS:

- DANTE, L. R. Matemática: contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2011.



GARDNER, M. *Divertimentos Matemáticos*. 4ª ed. São Paulo: Ibrasa, 2013.

IEZZI, G. e outros. *Coleção fundamentos de matemática elementar*. 9ª ed. São Paulo: Atual, 2013.

IEZZI, G. e outros. *Matemática 2º Grau*. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2015.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

*Hardware e Software*: componentes e características. *Sistemas operacionais*: Conhecimentos do ambiente *Windows XP e Windows 7*: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Editor de texto *Microsoft Word 2007 e 2010*: Criação, edição, formatação e impressão; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta. Planilha eletrônica *Microsoft Excel 2007 ou 2010*: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Conhecimentos de *Internet*: Noções básicas; Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*.

### REFERÊNCIAS:

CENTRO DE ESTUDOS, RESPOSTA E TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA NO BRASIL – CERT. Cartilha de segurança para internet. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

FOROUZAN, B. A.; MOSHARRAF, F. *Redes de computadores: uma abordagem top-down*. Porto Alegre: AMGH, 2013.

KUROSE, J. F.; ROSS, K. W. *Redes de Computadores e a internet: uma nova abordagem*. São Paulo: Addison Wesley, 2003.

MANUAIS on-line do Microsoft Excel 2010.

MANUAIS on-line do Microsoft Office.

MANUAIS on-line do Microsoft Word 2010.

MANUAIS on-line do Sistema Windows 10.

MANUAL on-line do Internet Explorer 8.0 ou superior.

MANZANO, A. L. N. G. *Estudo dirigido de Windows 10 Home*. São Paulo: Érica, 2016.

MANZANO, A. L. N. G.; MANZANO, M. I. N. G. *Internet – Guia de Orientação*. São Paulo: Érica, 2016.

MONTEIRO, M. A. *Introdução a Organização de Computadores*. Rio de Janeiro: LTC, 2010.

SILVA, M. G. da. *Informática Básica*. São Paulo: Érica, 2009.



## CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2014 a 2020 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Lei Orgânica do Município, aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georeferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

### REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Conheça o Município. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/conheca-o-municipio>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. História de Água Clara. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/historia>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Bandeira, Brasão e Hino. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/bandeira-brasao-e-hino>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 09 de agosto de 2004. Dispõe sobre a reformulação da Lei Orgânica de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1582047083.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.126, de 03 de fevereiro de 2020. Dispõe sobre a reestruturação e modernização da Prefeitura Municipal de Água Clara e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1580996973.PDF>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde de A a Z. Disponível em: <<http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Símbolos nacionais. Disponível em: <<http://www2.planalto.gov.br/conheca-a-presidencia/acervo/simbolos-nacionais/simbolos-nacionais-1>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Atlas Geográfico Escolar. Disponível em: <<http://atlasescolar.ibge.gov.br/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ms/agua-clara/panorama>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



INTERNET: *Sites* de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações.

JORNAIS: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato.

REVISTAS: Veja, Época, Exame, Isto É.

### LEGISLAÇÃO (ADMINISTRAÇÃO)

**ANALISTA DE CONTROLE INTERNO / ARQUIVISTA / ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO / CONTADOR / ENGENHEIRO AMBIENTAL / ENGENHEIRO CIVIL / FACILITADOR DE OFICINA EDUCADOR FÍSICO / FACILITADOR DE OFICINA PEDAGOGO / FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS / JORNALISTA / PROCURADOR JURÍDICO/PSICÓLOGO**

Noções de Direito Constitucional: Constituição brasileira: Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: do art. 5º ao art. 13. Título III - Da Organização dos Poderes: art. 29, 29-A, 30, 31, 37, 38 e 39. Lei Orgânica do Município; Estatuto do Servidor do Município. Legislações de Cargos e Salários do Município. Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município. Acesso à Informação. Atribuições dos quadros de Pessoal do Município.

### REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 359, de 30 de junho de 1999. Referente ao projeto de Lei nº 07/99 que dispõe sobre a revogação da Lei 110/1971 e institui o novo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Clara/MS –MS e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1501076649.PDF>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.104, de 27 de abril de 2019. Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2020, do Município de Água Clara - Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1581520711.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.127, de 03 de fevereiro de 2020. Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Água Clara/MS, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1580997101.PDF>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 09 de agosto de 2004. Dispõe sobre a reformulação da Lei Orgânica de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1582047083.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.





BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MATO GROSSO DO SUL. Decreto nº 14.471, de 12 de maio de 2016. Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, o acesso à informação estabelecido na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e na Lei Estadual nº 4.416, de 16 de outubro de 2013. Disponível em:

<<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/1b758e65922af3e904256b220050342a/e1ba9aa335a8ff2304257fb70045a5d3?OpenDocument>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## LEGISLAÇÃO (ASSISTÊNCIA)

### ASSISTENTE SOCIAL

Estatuto da Criança, Estatuto do Idoso, Lei Maria da Penha, Norma Operacional Básica do SUAS NOB/SUAS, Orientações Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Capacita SUAS, A Prevenção e o Trabalho Social com Famílias na Proteção Social Básica.

#### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.

Brasília. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/110.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/110.741.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Lei Maria da Penha. Brasília. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/111340.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/111340.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Conselho Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica do SUAS NOB/SUAS. Brasília, 2012. Disponível

em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/nob\\_suas.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/nob_suas.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Caderno de Orientações Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília, 2016. Disponível

em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/cartilha\\_paif\\_2511.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.





BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Caderno de Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Brasília, 2011. Disponível em: <<http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/04-caderno-creas-final-dez..pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Capacita SUAS Caderno 2. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios e Estados. Brasília, 2008. Disponível em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/SUAS\\_Vol2\\_%20de safiogstao.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/SUAS_Vol2_%20de%20safiogstao.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Capacita SUAS Caderno 3. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. MDS, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. 1ª ed. Brasília: MDS, 2013, 124p. Disponível em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/CapacitaSUAS\\_Caderno\\_3.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_3.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MONTANHA, L. C. P.; SILVA, M. M. SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MATO GROSSO DO SUL experiências e práticas. Birigui, SP: Boreal Editora, 2019. Disponível em: <[http://www.ms.gov.br/wp-content/uploads/sites/150/2020/01/19\\_006\\_Unilins\\_A\\_Miolo\\_e-book\\_V01.pdf](http://www.ms.gov.br/wp-content/uploads/sites/150/2020/01/19_006_Unilins_A_Miolo_e-book_V01.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

### LEGISLAÇÃO (EDUCAÇÃO)

#### **PROFESSOR ARTE / PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA / PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL / PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA / PROFESSOR MATEMÁTICA / PROFESSOR PEDAGOGO**

Constituição Federal. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. Base Nacional Comum. Plano Nacional de Educação. Lei 11.738/2008 Piso Educacional. Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. Estatuto do Servidor do Magistério. Plano Municipal de Educação. Legislações Municipais.

#### **REFERÊNCIAS:**

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 854, de 02 de julho de 2012. Dispõe sobre a reestruturação e adequação da Lei nº 356.99 que institui o Plano de Cargos, Carreira, Remuneração e Valorização do Magistério Público Municipal e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1582041399.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum. Disponível em:

<[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Plano Nacional de Educação. Disponível em: <<http://pne.mec.gov.br/18-planos-subnacionais-de-educacao/543-plano-nacional-de-educacao-lei-n-13-005-2014>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Plano Nacional de Educação. Disponível em: <<http://pne.mec.gov.br/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Artigos 1º ao 33º. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.612/2011 - Institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Plano Viver sem Limite. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7612.htm#art15](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7612.htm#art15)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013. Altera a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2013/Lei/L12796.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12796.htm#art1)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MATO GROSSO DO SUL. Conselho Estadual de Educação de MS. Deliberação CEE/MS nº 11.883, de 5 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a educação escolar de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. Disponível em: <<http://www.cee.ms.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/del.-11.883-2019-Educa%C3%A7ao-Especial-.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MATO GROSSO DO SUL. Conselho Estadual de Educação de MS. Deliberação CEE/MS nº 11.388, de 7 de junho de 2018. Acrescenta artigo na Deliberação CEE/MS nº 9367, de 27 de setembro de 2010, que dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado na educação básica, modalidade educação especial, no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. Disponível em:



<<http://www.cee.ms.gov.br/wp-content/uploads/2018/08/del.-11.388-2018-SED.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MATO GROSSO DO SUL. Conselho Estadual de Educação de MS. Deliberação CEE/MS nº 10.814, de 10 de março de 2016. Estabelece normas para a educação básica no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. Disponível em: <<http://www.cee.ms.gov.br/wp-content/uploads/2015/08/Del.-10.814-2016.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## LEGISLAÇÃO (SAÚDE)

**BIOMÉDICO / ENFERMEIRO / FARMACÊUTICO / FISIOTERAPEUTA / 515 –  
FONOAUDIÓLOGO / MÉDICO CLÍNICO GERAL / MÉDICO GINECOLOGISTA / MÉDICO  
PEDIATRA / MÉDICO VETERINÁRIO / NUTRICIONISTA / ODONTÓLOGO / ODONTÓLOGO  
COM ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA / PSICÓLOGO**

Sistema Único de Saúde: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica; Estratégia de Saúde da Família; Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos; evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS); Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária; Vigilância em saúde ambiental; Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos; medidas da ocorrência de doenças; tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde.

## REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 1. v. 5. Brasília: CONASS, 2011. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 5, I). Disponível em: <[http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_5.pdf](http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_5.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde - Parte 2. v. 6. Brasília: CONASS, 2011. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 6, II). Disponível em: <[http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro\\_6.pdf](http://www.conass.org.br/bibliotecav3/pdfs/colecao2011/livro_6.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2014. Disponível em: <<http://portal.arquivos.saude.gov.br/images/pdf/2017/outubro/06/Volume-Unico-2017.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Para entender o controle social na saúde. Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: <[http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/Manual\\_Para\\_Entender\\_Control\\_Social.pdf](http://conselho.saude.gov.br/biblioteca/livros/Manual_Para_Entender_Control_Social.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em:

<[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Regulação, Avaliação e Controle. Sistemas de Informação da Atenção à Saúde: Contextos Históricos, Avanços e Perspectivas no SUS/Organização Pan-Americana da Saúde. Brasília: MS, 2015. Disponível em:

<[http://www.escoladesaude.pr.gov.br/arquivos/File/sistemas\\_informacao\\_atencao\\_saude\\_contextos\\_historicos.pdf](http://www.escoladesaude.pr.gov.br/arquivos/File/sistemas_informacao_atencao_saude_contextos_historicos.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância à Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Diretrizes Nacionais da Vigilância em Saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em:

<[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto\\_saude\\_volume13.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pacto_saude_volume13.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Subsecretaria de Assuntos Administrativos. SUS: a saúde do Brasil. Ministério da Saúde, Secretaria-Executiva, Subsecretaria de Assuntos Administrativos. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2011. Disponível em:

<[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus\\_saude\\_brasil\\_3ed.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_saude_brasil_3ed.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. E atualizações. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. E atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 29 jun. 2011. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da]



União, Brasília, DF, 31 dez. 1990. E suas atualizações. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

FIGUEIREDO, E. N. de. A Estratégia Saúde da Família na Atenção Básica do SUS. Disponível em:

<[https://www.unasus.unifesp.br/biblioteca\\_virtual/esf/2/unidades\\_conteudos/unidade05/unidade05.pdf](https://www.unasus.unifesp.br/biblioteca_virtual/esf/2/unidades_conteudos/unidade05/unidade05.pdf)>

Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

GORDIS, L. Epidemiologia. 4ª ed. Rio de Janeiro: Livraria Editora Revinter Ltda., 2010.

MARANHÃO. Universidade Federal do Estado do Maranhão – UFMA. Redes de atenção à saúde: a atenção à saúde organizada em redes. In: OLIVEIRA, N. R. de C. (Org.). São Luís: UMA-SUS, UFMA, 2015. Disponível em:

<[https://ares.unasus.gov.br/acervo/bitstream/handle/ARES/2444/UNIDADE\\_1.pdf?sequence=1](https://ares.unasus.gov.br/acervo/bitstream/handle/ARES/2444/UNIDADE_1.pdf?sequence=1)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MEDRONHO, R. A. *et al.* Epidemiologia. 2ª ed. São Paulo: Atheneu, 2009.

MINAS GERAIS. Universidade Federal do Estado de Minas Gerais - UFMG. Modelos assistenciais: sistema, modelos e rede de atenção à saúde. Disponível em:

<<https://www.nescon.medicina.ufmg.br/biblioteca/imagem/4120.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

PAIVA, C. H. A.; TEIXEIRA, L. A. Reforma sanitária e a criação do Sistema Único de Saúde: notas sobre contextos e autores. História, Ciências, Saúde, Manguinhos, Rio de Janeiro, v. 21, n. 1, p. 15-35, jan/mar. 2014. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v21n1/0104-5970-hcsm-21-1-00015.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ROTHMAN, K. J. *et al.* Epidemiologia Moderna. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública; Poderes administrativos; Ato administrativo; Licitação; Lei nº 8.666/1993 – Registro de Preços (art. 15) e Decreto Municipal nº 30/2017 Dispensa (art. 24, 26), Inexigibilidade (art. 25); Contratos Administrativos – Lei nº 8.666/1993 – art. 54 a 80; Lei 10.520/02 Pregão. Controle da Administração Pública; Processo administrativo; Responsabilidade Civil do Estado; Improbidade administrativa. Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar Federal nº 101/2000; Auditoria Governamental: Conceito e evolução; Auditoria Interna e Externa; Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo; Matriz de Planejamento; Execução de Auditoria; Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica; Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 473, de 10 de dezembro de 2003. Institui o Código de Postura Municipal e dá outras providências. Disponível em:





<<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1576246858.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.027, de 03 de outubro de 2017. Institui o Código Tributário do Município de Água Clara - MS, dispõe sobre normas gerais de direito tributário aplicáveis ao município e dá outras providências. Disponível em:

<<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1576252224.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.104, de 27 de abril de 2019. Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2020, do Município de Água Clara - Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências. Disponível em:

<<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1581520711.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 710, de 08 de junho de 2009. Institui a modalidade de licitação denominada Pregão, instituída pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dá outras providências. Disponível em:

<<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1521645652.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.043, de 13 de dezembro de 2017. Aprova e estabelece o Plano Plurianual do Município de Água Clara-MS para período de 2018 a 2021, e dá outras providências. Disponível em:

<<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1548343831.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ALMEIDA, M. C. Auditoria: abordagem moderna e completa / Marcelo Cavalcanti Almeida. 9ª ed. 2ª Reimpr. São Paulo: Atlas, 2019.

ATTIE, W. Auditoria: conceitos e aplicações / William Attie. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2018.

AUDIBRA. COSO Gerenciamento de Riscos Corporativos: Estrutura Integrada. 2007. Disponível em:

<<https://www.coso.org/Documents/COSO-ERM-Executive-Summary-Portuguese.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BOYNTON, W. C.; JOHNSON, R. N.; KELL, W. G. Auditoria. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil. Promulgada em 5 de outubro de 1988. Disponível em: <<http://www.presidencia.gov.br/legislacao/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 jun 1993. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.





- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 10.520 (Lei Ordinária), de 17 de julho de 2002. República Federativa do Brasil. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/110520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110520.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- CRUZ, F. da. Auditoria Governamental. 3ª ed. 2007, Editora: Atlas.
- CRUZ, F. da; GLOCK, J. O. Controle Interno nos Municípios: orientação para a implantação e relacionamento com os Tribunais de Contas. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguração. Dá nova redação à NBC TA ESTRUTURA CONCEITUAL que dispõe sobre a estrutura conceitual para trabalhos de asseguração. Brasília: CFC, 2015.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. NBC TA 200 (R1) - Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em Conformidade com Normas de Auditoria. Brasília: CFC, 2016.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução CFC nº 986/2003. Aprova a NBC TI 01 – Da Auditoria Interna. Disponível em: <[http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES\\_986.doc](http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/docs/RES_986.doc)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução CFC nº 1.203, de 27 de novembro de 2009. Normas Brasileiras de Contabilidade. NBC TA 200–Objetivos gerais do auditor independente e a condução de uma auditoria em conformidade com normas de auditoria. (2009). Disponível em: <[http://www.normaslegais.com.br/legislacao/resolucao\\_cfc1203\\_2009.htm](http://www.normaslegais.com.br/legislacao/resolucao_cfc1203_2009.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- GIL, A. de L. Como evitar fraudes, pirataria e conivência, 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.
- SILVA, M. M. da. Curso de auditoria governamental: de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria Pública aprovadas pela INTOSAI. São Paulo: Atlas, 2012.
- SPIEGEL, M. R.; SCHILLER J. J.; SRINIVASAN, R. A. Probabilidade e Estatística. Tradutor técnico: Lori Viali. 2ª ed. Portuguese language translation copyright © 2013. Bookman Companhia Editora Ltda. a Grupo A Educação S.A.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ARQUIVISTA

Fundamentos da Arquivologia: história dos arquivos e da arquivologia; epistemologia da arquivologia (origem, estrutura, fundamentos, métodos e conhecimento arquivístico); objeto (s) da Arquivologia (arquivo/documento arquivístico) e suas definições, características, funções e utilidades; terminologia, princípios, teorias e bases da arquivologia. O profissional de arquivologia: a profissão de arquivista; ética profissional; regulamentação da profissão. Gestão de documentos: funções, rotinas e serviços arquivísticos nas fases corrente e intermediária, tais como diagnóstico, produção, protocolo, classificação e ordenação, tramitação e uso, arquivamento, acondicionamento e armazenamento, empréstimo e consulta, avaliação, destinação; organização de massas documentais acumuladas. Gestão de documentos eletrônicos e digitais: uso das tecnologias e dos documentos digitais; fundamentos, princípios e teorias arquivísticas no ambiente eletrônico e digital; estudos sobre a autenticidade, confiabilidade e integridade dos documentos digitais; Sistemas Informatizados de Gerenciamento Arquivístico de Documentos (SIGAD); repositórios arquivísticos digitais confiáveis; estudos sobre a migração de dados oriundos de outros suportes (digitalização, microfilmagem etc.). Arquivo Permanente: funções, rotinas e serviços arquivísticos na fase permanente, tais como recolhimento; arranjo físico e intelectual; consulta; descrição; disseminação; reprodução; ação cultural e educação patrimonial; serviços de referência. Preservação / conservação / restauração: técnicas, ações, métodos, procedimentos e políticas que visam preservar, conservar e restaurar os documentos arquivísticos tradicionais, eletrônicos e digitais, e suas informações; processo de degradação de documentos arquivísticos; fatores e agentes que contribuem na degradação de documentos arquivísticos. Planejamento e projetos arquivísticos: teoria e práticas da planificação arquivística de produtos; rotinas; serviços; instituições ou organizações; métodos; projetos; políticas; sistemas; redes; e programas. Políticas e legislação arquivística: execução e avaliação de políticas arquivísticas; legislação, diretrizes e orientações arquivísticas (provenientes dos conselhos) no cenário estadual e nacional. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Arquivo Nacional. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. (Publicação Técnica; n.o 51). Disponível em:  
<[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/dicionrio\\_de\\_terminologia\\_arquivstica.p df](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/dicionrio_de_terminologia_arquivstica.p df)>  
Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BELLOTTO, H. L. Arquivos permanentes: tratamento documental. 4ª ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.
- BERNARDES, I. P. (Coord.). Gestão documental aplicada. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. Disponível em:  
<[http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/GESTAO\\_DOCUMENTAL\\_APLICADA\\_Ieda.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/GESTAO_DOCUMENTAL_APLICADA_Ieda.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- CASSARES, N. C. Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2000. (Projeto Como Fazer, v.5). Disponível em:  
<[http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colectao\\_como\\_fazer/cf5.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colectao_como_fazer/cf5.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. Comitê de Boas Práticas e Normas. Grupo de Trabalho sobre Acesso. Princípios de acesso aos arquivos [recurso eletrônico]. Tradução de Silvia Ninita de Moura Estevão e Vitor Manoel Marques da Fonseca. Dados eletrônicos - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional,



2012. Disponível em:

<[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/principios\\_de\\_acesso.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/principios_de_acesso.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014. Disponível em:

<[http://www.conarqarquivosmunicipais.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/criacao\\_arquivos\\_municipais\\_site.pdf](http://www.conarqarquivosmunicipais.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/criacao_arquivos_municipais_site.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). ISAAR (CPF): norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 2. ed., Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004. Disponível em:

<[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isaar\\_cpf.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isaar_cpf.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). NOBRADE: norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em:

<<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). ISDF: norma internacional para descrição de funções. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/ISDF.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). ISDIAH: norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/isdiah.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.

1.1 versão. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em:

<<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/media/earqbrasil2011.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Legislação arquivística brasileira e correlata. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça/Arquivo Nacional, 2015. Disponível em:

<[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/CONARQ\\_legarquivos\\_junho\\_2015\\_pdf\\_.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/CONARQ_legarquivos_junho_2015_pdf_.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010. Disponível em:

<[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes\\_para\\_digitaliza\\_o.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes_para_digitaliza_o.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis – RDC-Arq. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2015. Disponível em: <[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/rdc-arq/diretrizes\\_rdc\\_arq.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/rdc-arq/diretrizes_rdc_arq.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CRUZ, E. B. Manual de gestão de documentos. ed. rev. e atual. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Arquivo Público Mineiro, 2013. (Cadernos Técnicos do Arquivo Público Mineiro; n.3). Disponível em: <[http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/modules/gestao\\_documentos/](http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/modules/gestao_documentos/)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

INDOLFO, A. C. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos. Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro, n.6, 2012, p.13-37. Disponível <[http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/4204432/4101451/revista\\_AGCRJ\\_6\\_2012.pdf](http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/4204432/4101451/revista_AGCRJ_6_2012.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ROUSSEAU, J.; COUTURE, C. Os Fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Pub. Dom Quixote, 1998.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização; Assertividade nas relações interpessoais. Departamentalização e Descentralização; Habilidades interpessoais; Atendimento ao cliente; Diversidade; Atitudes no trabalho; Satisfação no trabalho; Liderança em organizações; Tomada de decisão; Teorias de Gestão Estratégica; Ferramentas Básicas da Gestão da qualidade; Personalidade e valores; Trabalho em grupo; Trabalho em equipe; Comunicação interpessoal e organizacional; Conflito; Negociação; Estrutura Organizacional; Processos Organizacionais; Análise do ambiente externo da organização: ameaças e oportunidades; Fluxogramas; Análise e distribuição do trabalho. Políticas e práticas de Recursos Humanos: treinamento e desenvolvimento, recrutamento de seleção, sistemas de avaliação de desempenho. Planejamento estratégico. Planejamento estratégico situacional. Métricas e gestão de indicadores. Administração de Pessoal. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Processo Licitatório. Almoxarifado e gestão de estoque. Noções de finanças e contabilidade. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

#### REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 710, de 08 de junho de 2009. Institui a modalidade de licitação denominada Pregão, instituída pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1521645652.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.104, de 27 de abril de 2019. Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2020, do Município de Água Clara - Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1581520711.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



- ALBERT, R. E.; EMMONS, M. L. Comportamento Assertivo: um guia de auto-expressão. Belo Horizonte: Interlivros, 1978.
- BERGAMINI, C. W. Liderança: administração do sentido. São Paulo: Atlas, 1994.
- BOHLANDER, G. W.; SNELL, S.; SHERMAN, A. Administração de recursos humanos. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
- BRASIL. Coordenação de Edições Técnicas. Estatuto da pessoa com deficiência. Brasília: Senado Federal, 2015. Disponível em:  
<<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/513623/001042393.pdf?sequence=1>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: <<http://www.presidencia.gov.br/legislacao>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 10.520 de 2002 (normas sobre a modalidade pregão). Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2002/L10520.htm>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação Oficial da Presidência da República. 2ª ed. rev. e atual. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRUDEKI, N. M. Gestão de Serviços Públicos Municipais. Curitiba: IBPEX, 2007.
- CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 7ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
- CURY, A. Organização e Métodos: uma visão holística. 8ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- DAFT, R. L. Organizações: teoria e projetos. São Paulo: Pioneira, 2002.
- DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. 23ª ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009.





- DUBRIN, A. J. Fundamentos do Comportamento Organizacional. São Paulo: Thomson, 2003.
- GOLD, M. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. 3ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.
- HADDAD, R. C.; MOTA, F. G. L. Contabilidade Pública. Florianópolis: UFSC, 2010. Disponível em: <[http://www.ead.uepb.edu.br/arquivos/Livros\\_UEPB\\_053\\_2012/04-contabilidade%20p%20Fablica/Livro%20contabilidade%20publica.pdf](http://www.ead.uepb.edu.br/arquivos/Livros_UEPB_053_2012/04-contabilidade%20p%20Fablica/Livro%20contabilidade%20publica.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- JAMESON, S. H. Administração de arquivos e documentação. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1964.
- JUSTEN FILHO, M. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 14ª ed. São Paulo: Dialética, 2010.
- KAPLAN, R. S.; NORTON, D. P. Mapas Estratégicos: convertendo ativos intangíveis em resultados tangíveis. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.
- MINTZBERG, H; AHLSTRAND, B.; LAMPEL, J. Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico. Porto Alegre. Bookman, 2000.
- MOTTA, F. Concurso Público e Constituição. 1ª ed. 2. Tiragem. Belo Horizonte: Fórum, 2007. 291 p.
- PALADINI, E. P. Gestão da Qualidade: Teoria e Prática. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- PAOLESCHI, B. Almoxarifado e gestão de Estoques. Do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque. 2ª ed. Saraiva. São Paulo, 2013.
- ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- SANTOS, C. S. dos. Introdução a Gestão Pública. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
- WRIGHT, P.; KROLL, M. J.; PARNELL, J. Administração Estratégica. Conceitos. São Paulo: Atlas, 2000. Disponível em: <<https://comexitape.files.wordpress.com/2013/02/wright-administrac3a7c3a3o-estratc3a9gica-01-introduc3a7c3a3o-c3a0-administrac3a7c3a3o-estratc3a9gica.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSISTENTE SOCIAL

Planejamento Social. Ética e Serviço Social (fundamentos). Serviço Social na Previdência. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.





NOB/SUAS. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço social e reforma sanitária. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e serviço social. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

## REFERÊNCIAS:

BERTOLLO, K. Planejamento em serviço social: tensões e desafios no exercício profissional. Ver. Temporalis, Brasília (DF), ano 16, nº 31, jan/jun 2016. Pág.333-356

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Conselho Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica do SUAS NOB/SUAS. Brasília, 2012. Disponível em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/nob\\_suas.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/nob_suas.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Caderno de Orientações Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília, 2016. Disponível em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/cartilha\\_paif\\_2511.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Caderno de Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Brasília, 2011. Disponível em: <<http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/04-caderno-creas-final-dez..pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Capacita SUAS Caderno 2. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios e Estados. Brasília, 2008. Disponível em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/SUAS\\_Vol2\\_%20de safiogstao.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/SUAS_Vol2_%20de%20safiogstao.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Capacita SUAS Caderno 3. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. MDS, Centro de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. 1ª ed. Brasília: MDS, 2013, 124p. Disponível em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/CapacitaSUAS\\_Caderno\\_3.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CapacitaSUAS_Caderno_3.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de



Assistência Social. Brasília, 2016. Disponível

em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/TrabalhoSocialcomFamilias.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/TrabalhoSocialcomFamilias.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. E atualizações. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8662.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Secretaria Especial dos Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE. Brasília: CONANDA, 2006. Disponível em: <<http://www.conselhodacrianca.al.gov.br/sala-de-imprensa/publicacoes/sinase.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRAVO, M. I. MENEZES, J. S. B. Saúde, serviço social, movimentos sociais e conselhos: desafios atuais. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL – CFESS. Resolução nº 273/93. Código de Ética do Assistente Social. Disponível em: <<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=95580>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

GUERRA, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995.

IAMAMOTO, M. V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.

MATOS, M. C. Serviço Social, ética e saúde: reflexões para o exercício profissional. Cortez, 2017.

VASCONCELOS, A. M. de. A prática do serviço social: cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. 7ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

VASCONCELOS, E. M. (Org.). Saúde mental e serviço social: O desafio da subjetividade e da interdisciplinaridade. 5ª ed. São Paulo: Cortez, 2010.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - BIOMÉDICO

**Coleta:** Coleta de sangue arterial e venoso. Transporte, conservação e preparo das amostras. **Bioquímica clínica:** Realização e interpretação de exames de rotina. Avaliação laboratorial das funções: hepática, renal, cardiovasculares, endócrina, lípidios, equilíbrio hidroeletrólítico e ácido-base, pancreática exócrina e endócrina. Automação em Bioquímica clínica. Controle de qualidade. Urinálise: Análise físico-química, sedimentoscopia e interpretação dos resultados. Fluidos corporais: citologia, citometria e interpretação dos exames. **Parasitologia clínica:** Diagnóstico laboratorial dos parasitos intestinais, sanguíneos e teciduais. Fundamentos das técnicas utilizadas, métodos de exames parasitológicos e imunológicos das parasitoses. **Microbiologia clínica:** Bactérias e fungos de interesse clínico. Métodos de coloração, provas bioquímicas de



identificação microbiana e meios de cultura. Teste de susceptibilidade aos antimicrobianos. Principais mecanismos de resistência bacteriana. Biossegurança e controle de qualidade em Microbiologia. **Hematologia clínica:** Métodos de coloração. Fundamentos da hematologia clínica e laboratorial. Interpretação do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Anemias, doenças leucocitárias, hemorragias e trombozes. Hemoglobinopatias. Coagulação, distúrbios vasculares e plaquetários. **Imunologia clínica:** Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e auto-imunes. Determinação do grupo sanguíneo e fator RH. Métodos imunológicos para detecção de antígenos e anticorpos – Reações. Tipos de Imunidade. Hormônios. Marcadores tumorais. Testes intradérmicos. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

## REFERÊNCIAS:

ANDRIOLO, DIVERSOS, Autores. Recomendações da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica Medicina Laboratorial Coleta de Sangue Venoso, 2005.

RAVEL, R. Laboratório Clínico-Aplicações Clínicas de Dados Laboratoriais. 6ª ed. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 1997. 616p

HENRY, J. B. Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais. 21ª ed. São Paulo: Manole, 2013.

STRASINGER, S. K. & DI LORENZO, M. S. Urinálise e fluidos corporais. 5ª ed. São Paulo: Ed. LMP, 2009.

NEVES, D. P. Parasitologia humana. 13ª ed. São Paulo: Atheneu, 2016.

KONEMAN, E. W.; ALLEN, S. D.; JANDA, W. M. Diagnóstico microbiológico - Texto e atlas colorido. 7ª ed. Rio de Janeiro: Ed. Médica e Científica, 2018.

OPLUSTIL, C. P. *et al.* Procedimentos básicos em microbiologia clínica. 3ª ed. São Paulo: Ed. Sarvier, 2010.

ZAGO, M.A.; FALCAO, R.P.; PASQUINI, R. Tratado de Hematologia. 1ª ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2013.

LORENZI, T. F. Manual de Hematologia: Propedêutica e Clínica. 4ª Ed. Rio de Janeiro (RJ): Guanabara Koogan, MEDSI, 2006.

FERREIRA, A. W. Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e autoimunes: correlações clínico-laboratoriais. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CONTADOR

Contabilidade pública: conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, receitas de competência dos municípios, classificação, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificação, licitação, regime de adiantamento. Estágios de execução e regime de contabilização. Orçamento público: Conceito e Princípios orçamentários. Exercício Financeiro. Créditos Adicionais. Antecipação de Receitas



orçamentárias. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Restos a pagar. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações contábeis segundo a Lei nº 4.320/1964: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. NBC TSP: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Manual de contabilidade aplicada ao setor público – MCASP. Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP 2020 – Portaria STN nº 386/2009. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Despesas com Pessoal, Transferências Voluntárias, Destinação de recursos públicos para o setor privado, da Dívida e do endividamento, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Restos a pagar, Da Transparência, controle e Fiscalização. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

## REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.027, de 03 de outubro de 2017. Institui o Código Tributário do Município de Água Clara - MS, dispõe sobre normas gerais de direito tributário aplicáveis ao município e dá outras providências. Disponível em:

<<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1576252224.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ANDRADE, N. de A. Contabilidade pública na gestão municipal. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2017. Métodos com base nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e nos padrões internacionais de contabilidade.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 7ª ed. Brasília: DF, 2017. Disponível em:

<<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Brasília: DF, 2017. Disponível em: <[http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt\\_PT/pcasp](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt_PT/pcasp)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. E atualizações. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 maio 2000. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF, 23 mar. 1964. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Brasília, DF, 27 out. 1966. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L5172.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5172.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 jun 1993. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE – CFC. NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. Aprova a NBC TSP Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Disponível em: <<http://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/NBCTSPEC.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBCs TSP 01 a NBC TSP 16. / Conselho Federal de Contabilidade. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2018. Publicação eletrônica. [56] p. Disponível em: <<https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CREPALDI, S. A.; CREPALDI, G. S. 1952 – Orçamento público: planejamento, elaboração e controle / Silvio Aparecido Crepaldi, Guilherme Simões Crepaldi. 1ª ed. São Paulo: Saraiva, 2013. ISBN 978-85

GIACOMONI, J. Orçamento público. 17ª ed. revista e atualizada. São Paulo: Atlas, 2017.

KOHAMA, H. Contabilidade pública: teoria e prática / Heilio Kohama. 15ª ed. São Paulo: Atlas, 2016.

PISCITELLI, R. B. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública / Roberto Bocaccio Piscitelli ... [et al.]. 13ª ed. rev. ampliada e atualizada até março de 2014. São Paulo: Atlas, 2014.

REIS, H. da C.; MACHADO JR., J. T.. A lei 4.320 comentada e a lei de responsabilidade fiscal. 35ª ed. Lumen Juris, IBAM.

SLOMSKI, V. Manual de contabilidade pública: de acordo com as normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público (IPSASB/ IFAC/CFC) / Valmor Slomski. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENFERMEIRO

Fundamentos de Enfermagem, legislações profissionais; Assistência de Enfermagem em Saúde em todas as fases do desenvolvimento. Sistematização da Assistência em Enfermagem; Enfermagem em Centro de Material e Esterilização e Centro Cirúrgico/Obstétrico; Cuidados críticos de Enfermagem; Promoção e Prevenção no controle das doenças crônicas e transmissíveis; Programa Nacional de Imunização (PNI); Assistência de enfermagem ao paciente com necessidade de cuidados paliativos; Administração em enfermagem. Biossegurança e Segurança do paciente; Humanização da assistência de Enfermagem, Gestão da qualidade, Sistemas de informação em saúde e Redes de atenção à saúde. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.





## REFERÊNCIAS:

BORGES, E. L.; SAAR, S. R. C.; MAGALHÃES, M. B. B. Feridas: como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2007.

BRASIL. Ministério da Saúde. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus\\_2004.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_2004.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.010, 21 de maio de 2012. Redefine as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1010\\_21\\_05\\_2012.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt1010_21_05_2012.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.048, de 5 de novembro de 2002. Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048\\_05\\_11\\_2002.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010. Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: <[http://conselho.saude.gov.br/ultimas\\_noticias/2011/img/07\\_jan\\_portaria4279\\_301210.pdf](http://conselho.saude.gov.br/ultimas_noticias/2011/img/07_jan_portaria4279_301210.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529\\_01\\_04\\_2013.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada. RDC nº 7, de 24 de fevereiro de 2010. Dispõe sobre os requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 25 fev. 2010. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0007\\_24\\_02\\_2010.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0007_24_02_2010.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução da Diretoria Colegiada. RDC nº 36, de 25 de julho de 2013. Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 jul. 2013. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0036\\_25\\_07\\_2013.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0036_25_07_2013.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de DST e Aids. Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST. 4ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Série Manuais 68. Disponível em:





<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_controle\\_das\\_dst.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_das_dst.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora. NR nº 32, de 16 de novembro de 2005. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviço de Saúde. Disponível em:

<<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/legislacao/NR-32.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020

BRASIL. Presidência da República. Decreto Lei nº 94.406, de 8 de junho de 1987. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 9 jun 1987. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1980-1989/d94406.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/d94406.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. E atualizações. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN. Resolução COFEN nº 358, de 15 de outubro de 2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009\\_4384.html](http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN. Resolução COFEN nº 543, de 18 de abril de 2017. Dimensionamento de pessoal em unidades assistenciais. Disponível em: <[http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-5432017\\_51440.html](http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-5432017_51440.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN. Resolução COFEN nº 564, de 06 de novembro de 2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: <[http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017\\_59145.html](http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

HOCKENBERRY, M. J.; WILSON, D. Wong fundamentos de enfermagem pediátrica. 9ª ed. São Paulo: Elsevier, 2014.

JEVON, P. Monitoramento do paciente crítico. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.

KOCH, R. M.; MOTTA, H. S.; WALTER, R. L. Técnicas básicas de enfermagem. 18ª ed. Curitiba: Florence, 2001.

KURCAGANT, P. *et al.* Gerenciamento em enfermagem. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.



MORTON, Patria Gonze; FONTAINE, Dorrie K. Fundamentos dos cuidados críticos de enfermagem: uma abordagem holística. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan, 2014. 489.

OLIVEIRA, A. C. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.

SALOMÃO, R. *et al.* Diretrizes para tratamento da sepse grave/choque séptico: abordagem do agente infeccioso – controle do foco infeccioso e tratamento antimicrobiano. Revista Brasileira de Terapia Intensiva, São Paulo, v. 23, nº 2, p. 145-157, 2011.

SILVA, M. T.; SILVA, S.R. L. P. T. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem. São Paulo: Martinari, 2007.

SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 11ª ed. 2009. 4 volumes.

TANNURE, M. C.; GONÇALVES, A. M. P. Sistematização da assistência de enfermagem: guia prático. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.

VIANA, R. A. P. P. Enfermagem em terapia intensiva: práticas e evidências São Paulo: Artmed, 2011.  
WACHTER, RM. Compreendendo a segurança do paciente. 2ª ed. Artmed, 2013.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENGENHEIRO AMBIENTAL

Fundamentos de tecnologia ambiental. Noções gerais de ecologia. Conceito de Desenvolvimento Sustentável. Aspectos e impactos ambientais. Fluxos e balanços de massa e energia. Química ambiental. Poluição das águas. Parâmetros de qualidade das águas e de efluentes líquidos. Dispersão de poluentes no meio aquático. Tratamentos físicos, físico-químicos e biológicos. Gerenciamento de efluentes industriais e domésticos Poluição do ar. Parâmetros de qualidade do ar e de emissões atmosféricas. Dispersão de poluentes no ar. Remoção de material particulado, de gases e vapores. Poluição do solo. Caracterização e uso do solo. Caracterização dos resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos. Conservação de ecossistemas aquáticos e terrestres. Manejo e proteção de biomas. Gestão de florestas públicas. Unidades de conservação. Licenciamento ambiental. Definições e fases do licenciamento. Levantamento e avaliação de impactos ambientais. Ferramentas de gestão ambiental. Proteção e controle da qualidade ambiental. Inspeção e monitoramento ambiental. Compras públicas sustentáveis. Legislação ambiental. Normas. Políticas públicas afetas à regulação, gestão e ordenamento do uso e acesso aos recursos ambientais e melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 943, de 04 de julho de 2014. Estabelece a Política Municipal de Meio Ambiente de Água Clara – MS, organiza o Conselho Municipal de Meio Ambiente, institui o Fundo Municipal de Defesa do Meio Ambiente e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1548330764.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.005, de 24 de março de 2017. Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano, exigências para comercialização de lotes, no âmbito do Município de Água Clara – MS e dá outras providências. Disponível em:

<<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1548333839.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.122, de 19 de dezembro de 2019. Dispõe sobre o parcelamento do solo rural e o reconhecimento deste como área de expansão urbana ou zona de urbanização específica, conforme o caso, para efeito de regularização de chácaras de recreio no município de Água Clara e dá outras providências. Disponível em:

<<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1579620550.PDF>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BAIRD, C.; CANN, M. Química ambiental. 4ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2011.

BARROS, R. T. V. *et al.* Manual de saneamento e proteção ambiental para apoio aos Municípios. Belo Horizonte: DESA/UFMG/FEAM, 1995.

BRAGA, B. *et al.* Introdução à engenharia ambiental: o desafio do desenvolvimento sustentável. São Paulo: Pearson, 2005.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente (MMA). Instruções Normativas. Legislação. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/port/conama/legiano.cfm?codlegitipo=14>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente (MMA). Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/port/conama/legiano.cfm?codlegitipo=3>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 11.284, de 2 de março de 2006. Gestão de Florestas Públicas para a Produção Sustentável; e institui, na estrutura do Ministério do Meio Ambiente, o Serviço Florestal Brasileiro – SFB e cria o Fundo Nacional de Desenvolvimento Florestal – FNDF e suas atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 3 mar. 2006. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/111284.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/111284.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 3 ago. 2010. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/112305.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/112305.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Código Florestal Brasileiro e suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 28 maio 2012. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/112651.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112651.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 2 set. 1981. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L6938.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6938.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 9 jan. 1997. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9433.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9433.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. E suas atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 13 fev. 1998. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9605.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9605.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 3 ago. 2010. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9795.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9795.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), com ênfase em Unidades de Conservação de Uso Sustentável Federais e Estaduais. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 19 jul. 2000. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9985.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9985.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CALIJURI, M. do C.; CUNHA, D. G. F. Engenharia ambiental: conceitos, tecnologia e gestão. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

CARVALHO, J. de L.; PICARELLI, S. B. N.; Manual Procura<sup>+</sup>: um guia para implementação de compras públicas sustentáveis. 3. ed. São Paulo: ICLEI Brasil, 2015. Disponível em: <[http://sams.iclei.org/fileadmin/user\\_upload/SAMS/Documents/PUBLICACOES/Manual\\_Procura\\_BR\\_final.pdf](http://sams.iclei.org/fileadmin/user_upload/SAMS/Documents/PUBLICACOES/Manual_Procura_BR_final.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – CETESB. Resíduos sólidos industriais. São Paulo: CETESB, 1992.

INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS – IPT; Compromisso Empresarial para Reciclagem – CEMPRE. Lixo municipal: manual de gerenciamento integrado. 2ª ed. São Paulo: IPT; CEMPRE, 2000.

LIBÂNIO, M. Fundamentos de qualidade e tratamento de água. Campinas: Átomo, 2010.

MATO GROSSO DO SUL. Governo do Estado de Mato Grosso do Sul. Lei nº 5.287, de 13 de dezembro de 2018. Institui a Política Estadual de Educação Ambiental, e dá outras providências. Disponível em: <<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/1b758e65922af3e904256b220050342a/1e48653d1d7caa5c0425836300411893?OpenDocument>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



MATO GROSSO DO SUL. Governo do Estado de Mato Grosso do Sul. Lei nº 2.406, de 29 de janeiro de 2002. Institui a Política Estadual dos Recursos Hídricos, cria o Sistema Estadual de Gerenciamento dos Recursos Hídricos e dá outras providências. Disponível em:

<<http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/1b758e65922af3e904256b220050342a/3682da1a63abd78904256cda006399ed?OpenDocument&Highlight=2,h%C3%ADdrico>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

SANCHEZ, L. E. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2013.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENGENHEIRO CIVIL

Conceitos básicos de resistência dos materiais. Conceitos básicos de análise estrutural. Dimensionamento de estruturas de concreto armado, de aço e de madeira. Projetos de subdivisão e urbanização de terrenos. Topografia. Planejamento, orçamento e acompanhamento de obras. Projeto de instalações elétricas domiciliares. Projeto de instalações hidráulico-sanitárias. Projeto de vias urbanas, terraplenagem, pavimentação, captação e destino das águas pluviais. Perícias, relatórios, vistorias, avaliações de imóveis para desapropriações. Leitura e correção de desenhos de arquitetura, de instalações elétricas e hidráulico-sanitárias. Orientação e supervisão de equipes de obras civis. Emissão de pareceres e relatórios sobre assuntos técnicos. Conhecimentos da Lei nº 8.666/93 (licitações). E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 224, de 26 de maio de 1993. Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Água Clara-MS e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1576246620.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 473, de 10 de dezembro de 2003. Institui o Código de Postura Municipal e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1576246858.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei 1.005, de 24 de março de 2017. Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano, exigências para comercialização de lotes, no âmbito do Município de Água Clara – MS e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1548333839.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.122, de 19 de dezembro de 2019. Dispõe sobre o parcelamento do solo rural e o reconhecimento deste como área de expansão urbana ou zona de urbanização específica, conforme o caso, para efeito de regularização de chácaras de recreio no município de Água Clara e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1579620550.PDF>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.





- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Instalações prediais de águas pluviais (NBR 10844). Rio de Janeiro: ABNT, 1989.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Projeto de estruturas de concreto – procedimento (NBR 6118). Rio de Janeiro: ABNT, 2014.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Projeto e execução de instalações prediais de água quente (NBR 7198). Rio de Janeiro: ABNT, 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Projetos de estruturas de madeira (NBR 7190). Rio de Janeiro: ABNT, 1997.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Sistemas prediais de esgoto sanitário: projeto e execução (NBR 9649). Rio de Janeiro: ABNT, 1999.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Instalação predial de água fria (NBR 5626). Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Instalações elétricas de baixa tensão (NBR 5410). Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Projeto de estruturas de aço e estruturas mistas de aço e concreto de edifícios (NBR 8800). Rio de Janeiro: ABNT, 2008.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução (NBR 8160). Rio de Janeiro: ABNT, 1999.
- BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 jun 1993. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- CARDOSO, R. S. Orçamento de obras em foco: um novo olhar sobre a engenharia de custos. São Paulo: PINI, 2014.
- CARVALHO JR., R. Instalações hidráulicas e o projeto de arquitetura. 8ª ed. São Paulo: Blucher, 2014.
- FIKER, J. Manual de avaliações e perícias em imóveis urbanos. 3ª ed. São Paulo: PINI, 2008.
- GERE, J. Mecânica dos materiais. São Paulo: Thomson Pioneira, 2003.
- LEET, K. M. *et al.* Fundamentos da análise estrutural. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.
- LIMMER, C. V. Planejamento, orçamentação e controle de projetos. Rio de Janeiro: LTC, 1997.
- NEVES, F. J. M. Como ler plantas e projetos: guia visual de desenhos de construção. São Paulo: PINI, 2014.





PESSOA JR., E. Manual de obras rodoviárias e pavimentação urbana: execução e fiscalização. São Paulo: PINI, 2014.

TULER, M. Fundamentos de topografia. Porto Alegre: Bookman, 2014.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FACILITADOR DE OFICINA EDUCADOR FÍSICO

Organização e administração de eventos esportivos e de promoção da saúde. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Lazer, recreação e jogos. Atividade motora adaptada. Avaliação física. Fisiologia do exercício. Treinamento físico e esportivo. Primeiros socorros. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

#### REFERÊNCIAS:

DIAS, C.; ISAYAMA, H. F. Organização de atividade de lazer e recreação. São Paulo: Érica, 2014.

FERRAZ, T. M.; LOPES, P. C.; TEOTÔNIO, A. C.; BORRAGINE, S. de O. F. Gestão esportiva: competências e qualificações do profissional de Educação Física. EFDeportes. n.147, 2010. Disponível em: <<http://www.efdeportes.com/efd147/gestao-esportiva-competencias-e-qualificacoes.htm>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro, 2003.

GORGATI, M. G.; COSTA, R. F. Atividade Física adaptada. Qualidade de vida para pessoas com necessidades especiais. 2ª ed. São Paulo: Manole, 2008.

GUEDES, D. P.; GUEDES, J. E. R. P. Manual prático para avaliação em Educação Física. Barueri: Manole, 2006.

MC ARDLE, W. D.; KATCH, F. I.; KATCH, V. L. Fisiologia do exercício. Energia, Nutrição e Desempenho Humano. 6ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

PITANGA, F. J. G. Epidemiologia da atividade física, atividade física e saúde. 3ª ed. São Paulo: Phorte, 2010.

ROSCHER, H.; TRICOLI, V.; UGRINOWITSCH, C. Treinamento físico: considerações práticas e científicas. Revista. Brasileira de Educação Física e Esporte, v.25, p.53-65, dez. 2011. Disponível em <<http://www.scielo.br/pdf/rbefe/v25nspe/07.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FACILITADOR DE OFICINA PEDAGOGO

Diretrizes pedagógicas e elaboração de projetos. Articulação entre trabalho, educação e desenvolvimento. Conhecimentos em Direito e Política Pública. Atuação pedagógica. planejamento, sistematizar e avaliação. Educação inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. Concepções de aprendizagem. Didática; Prática e Planejamento participativo. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar



e Comunitária. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

## REFERÊNCIAS:

ÁLVAREZ MÉNDEZ, J. M. Avaliar para conhecer: examinar para excluir. Porto Alegre: Artmed, 2002.

BRASIL. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes. Brasília: CONANDA, 2013. Disponível em: <[http://www.crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/publi/sedh/08\\_2013\\_pnevsca.pdf](http://www.crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/publi/sedh/08_2013_pnevsca.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília: CONANDA. Disponível em: <[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/Plano\\_Defesa\\_CriancasAdolescentes%20.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriancasAdolescentes%20.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania. Brasília: MEC, SEB, 2004. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce\\_cad1.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_cad1.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Módulo 12: higiene, segurança e educação. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil e Proteção ao Adolescente Trabalhador. Brasília: Ministério do Trabalho e Emprego, 2011. Disponível em: <[https://www.mdh.gov.br/todas-as-noticias/2018/novembro/lancado-3o-plano-nacional-de-prevencao-e-erradicacao-do-trabalho-infantil/copy\\_of\\_PlanoNacionalversosite.pdf](https://www.mdh.gov.br/todas-as-noticias/2018/novembro/lancado-3o-plano-nacional-de-prevencao-e-erradicacao-do-trabalho-infantil/copy_of_PlanoNacionalversosite.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Lei Orgânica da Assistência Social. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 8 dez. 1993. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8742.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BUCCI, M. P. D. Direito Administrativo e Políticas Públicas. São Paulo: Saraiva.2002. Disponível em: <[https://www.academia.edu/36019625/.\\_BUCCI.\\_Direito\\_administrativo\\_e\\_politicas\\_publicas\\_Cap.\\_4\\_](https://www.academia.edu/36019625/._BUCCI._Direito_administrativo_e_politicas_publicas_Cap._4_)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

FREIRE, P. Pedagogia dos sonhos possíveis. São Paulo: Editora UNESP, 2001.

GANDIN, D. A prática do planejamento participativo. Petrópolis: Vozes, 1994.

GIMENO SACRISTÁN, J. *et al.* Educar por competências: o que há de novo? Porto Alegre: Artmed, 2011.

GIUSTA, A. da S. Concepções de aprendizagem e práticas pedagógicas. Educação em Revista, Belo Horizonte, v. 29, n. 1, p. 17-36, mar. 2013. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/edur/v29n1/a03v29n1.pdf>> Acesso em: 17 de setembro de 2019.

LIBÂNEO, J. C. Didática. 2ª ed. Porto Alegre: Cortez. 2013.

ORTEGA, R; DEL REY, R. Estratégias educativas para a prevenção da violência. Brasília: UNESCO, 2002. Disponível em:<<http://livros01.livrosgratis.com.br/ue000074.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

VEIGA, I. P. Repensando a didática. São Paulo: Campinas, Papirus, 1993.

ZABALA, A. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FARMACÊUTICO

Serviços farmacêuticos: conceitos. Rastreamento em saúde. Educação em saúde. Revisão da farmacoterapia. Conciliação medicamentosa. Gestão de condição de saúde. Acompanhamento farmacoterapêutico. Consulta farmacêutica. Prescrição farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Farmacocinética. Interações medicamentosas. Farmacoepidemiologia. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Segurança do paciente e erros de medicação. Fisiopatologia, prevenção e tratamento de: diabetes, doenças cardiovasculares, distúrbios oncológicos, distúrbios ginecológicos e obstétricos, distúrbios articulares e ósseos. Atenção farmacêutica: filosofia, método de cuidado e aspectos de gestão. Classificação, prevenção e resolução de problemas relacionados ao uso de medicamentos. Documentação e registro do processo de cuidado farmacêutico. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

BARROS, E.; Helena M. T. Barros e colaboradores. Medicamentos na prática clínica. Artmed Editora. 2010.



CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Serviços farmacêuticos diretamente destinados ao paciente, à família e à comunidade contextualização e arcabouço conceitual. 2016. Disponível em: <[http://www.cff.org.br/userfiles/Profar\\_Arcabouco\\_TELA\\_FINAL.pdf](http://www.cff.org.br/userfiles/Profar_Arcabouco_TELA_FINAL.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020

ISMP BRASIL. Instituto para Práticas Seguras no Uso dos Medicamentos. Boletim ISMP. Estratégias para envolver o paciente na prevenção de erros de medicação. ISSN: 2317-2312. volume 8. Número 3. Abril 2019. Disponível em: <<https://www.ismp-brasil.org/site/boletins/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

OLIVEIRA, D. R. Atenção Farmacêutica: Da Filosofia ao Gerenciamento da Terapia Medicamentosa. 1ª ed. RCN Comercial e Editora Ltda. 2011.

STORPIRTIS, S.; MORI, A. L. P. M.; YOCHIY, A.; RIBEIRO, E.; PORTA, V. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. 1ª ed. Editora Guanabara. 2008.

WELLS, B. G. *et al.* Manual de farmacoterapia [recurso eletrônico]. Tradução: Ademar Valadares Fonseca, Beatriz Araújo do Rosário, Patricia Lydie Voeux. 9ª ed. Porto Alegre: AMGH, 2016.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município, ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS, Contribuição para Custeio de Iluminação Pública. Lei Orgânica do Município. Ética profissional. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fator Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

#### REFERÊNCIAS:

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 473, de 10 de dezembro de 2003. Institui o Código de Postura Municipal e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1576246858.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei nº 1.027, de 03 de outubro de 2017. Institui o Código Tributário do Município de Água Clara - MS, dispõe sobre normas gerais de direito tributário aplicáveis ao município e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1576252224.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ÁGUA CLARA. Prefeitura Municipal de Água Clara. Lei Orgânica do Município. Lei nº 003, de 09 de agosto de 2004. Dispõe sobre a reformulação da Lei Orgânica de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/admin/arquivos/files/1582047083.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ANDRADE, N. de A. Contabilidade pública na gestão municipal. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2017.



BEZERRA FILHO, J. E. Contabilidade aplicada ao setor público: abordagem simples e objetiva / João Eudes Bezerra Filho. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2015.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 7ª ed. Brasília: DF, 2017. Disponível em:  
<<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 de maio de 2000. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Brasília, DF, 1º ago. 2003. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp116.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp116.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ROSA, M. B. Contabilidade do Setor Público. 2ª ed. Atlas, 2013.

SILVA, V. L. A nova contabilidade aplicada ao setor público: uma abordagem prática. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ZITA, A. L. Ética na gestão pública: Curitiba, PR. Intersaberes, 2016.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FISIOTERAPEUTA

Função e disfunção dos tecidos, órgãos, sistemas e aparelhos; Anatomia funcional e palpatória; Semiologia; Fisiologia e Fisiopatologia: respiratória, cardiovascular, neurofisiologia, fisiologia articular e do envelhecimento; Cinesiologia e cinesioterapia; Epidemiologia, bioética e processo saúde-doença; Ciências sociais e humanas; Princípios epidêmicos da saúde pública e saúde coletiva; Recursos terapêuticos, no âmbito ambulatorial; Suporte básico de vida; Avaliação e conduta fisioterapêutica nas diversas patologias (métodos e técnicas): pulmonares, cardiovasculares, reumatológicas, geriátricas, traumato-ortopédicas, neurológicas, pediátricas, dermatológicas, ginecológica e obstetrícia; Fisioterapia preventiva; Oxigenoterapia; Prótese, órtese e tecnologia assistiva; Indicação e tipos de auxílio à locomoção; Atenção do pé diabético; Ética e deontologia profissional. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.





## REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM nº 154, de 24 de janeiro de 2008. Cria os NASFs – Núcleo de Atenção Integral à Saúde da Família. Brasil, 2008. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2008/prt0154\\_24\\_01\\_2008.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2008/prt0154_24_01_2008.html)> Acesso em: 10 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM nº 699, de 30 de março de 2006. Política de Promoção da Saúde. Brasília, 2006. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0699\\_30\\_03\\_2006\\_comp.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0699_30_03_2006_comp.html)> Acesso em: 10 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde: Programa de Atenção à Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência. Atenção à pessoa portadora de deficiência no Sistema Único de Saúde: planejamento e organização dos serviços. Brasília: Secretaria de Assistência à Saúde, 1993.
- BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. E atualizações. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL – COFFITO. Resolução nº 424, de 8 de julho de 2013. Estabelece o Código de Ética e Deontologia. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 1º ago. 2013.
- FREITAS, E. V. *et al.* Tratado de Geriatria e Gerontologia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2006. HOFF, P. M. G. (Ed.).
- GIL, C. R. R. Formação de recursos humanos em saúde da família: paradoxos e perspectivas. Cad. Saúde Pública, v.21 nº 2, p.490-8, 2005.
- KAPANDJI, I. A. Fisiologia articular. São Paulo: Manole, 1990.
- KENDALL, F. P.; MC CREARY, E. K.; PROVANCE, P. G. Músculos: provas e funções. 4ª ed. São Paulo: Manole, 1995.
- KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios terapêuticos: fundamentos e técnicas. 6ª ed. São Paulo: Manole, 2015.
- MAGEE, D. J. Avaliação Musculoesquelética. 4ª ed. São Paulo: Manole, 2005
- SULLIVAN, S. B. Fisioterapia, avaliação e tratamento. 5ª ed. São Paulo: Manole, 2010.
- TARANTINO A. B. Doenças pulmonares. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.





## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FONOAUDIÓLOGO

Avaliação e intervenção fonoaudiológica na motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas, respiração, fala, mastigação, paralisia facial, distúrbios articulatorios e da articulação têmporo-mandibular. Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Atuação fonoaudiológica nas disfagias orofaríngeas neurogênicas e mecânicas. Anatomofisiologia, desenvolvimento e alterações do sistema auditivo; Avaliações auditivas. Linguagem infantil: aquisição, desenvolvimento e distúrbios. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Fonoaudiologia na Atenção Primária à Saúde. Atuação Fonoaudiológica no Núcleo de Atenção à Saúde da Família. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

- BASSETTO, M. C. A.; BROCK, R.; WAJNSZTEJN, R. Neonatologia: um convite a atuação fonoaudiológica. São Paulo: Lovise, 1998. 374p.
- BEHLAU, M. Voz o livro do especialista. Rio de Janeiro: Revinter, 2001-2005. 2v.
- BEFI, D. Fonoaudiologia na atenção primária a saúde. São Paulo: Lovise, 1997. 199p (Atualidades em fonoaudiologia; v.3).
- FERNANDES, F. D. M.; MENDES, B. C. A.; NAVAS, A. L. P. G. P. Tratado de fonoaudiologia. 2ª ed. São Paulo: Roca, 2010.
- FROTA, S. Fundamentos em Fonoaudiologia: audiologia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- JOTZ, G. P. Tratado da deglutição e disfagia no adulto e na criança. Rio de Janeiro: Revinter, c2009. xxii, 383 p.
- LIMONGI, S. C. O. Linguagem: desenvolvimento normal, alterações e distúrbios. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, c2003. 163p. (Fonoaudiologia: informação para a formação).
- MARCHESAN, I. Q. Fundamentos em Fonoaudiologia: aspectos clínicos da motricidade oral. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2ª ed. 2005.
- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Organização Pan-Americana de Saúde. CIF: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. São Paulo: EDUSP, 2003.
- RUSSO, I. C. P.; SANTOS, T. M. M. Audiologia Infantil. 4ª ed. São Paulo: Editora Cortez, 1994.
- SILVA, V. L.; LIMA, M. L. L. T.; LIMA, T. F. P.; ADVÍNCULA, K. P. A prática fonoaudiológica na atenção primária à saúde. São José dos Campos, SP: Pulso 190 p.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – JORNALISTA

Assessoria de comunicação: estrutura básica; atribuições e funções. Opinião pública: canais de interação com o público em geral e com seus segmentos estratégicos. Os gêneros jornalísticos: informativo, opinativo, interpretativo, sensacionalista e de interesse humano. Técnicas de apuração, redação e edição de textos



jornalísticos para meios impressos, rádio, televisão, internet e intranet. Preparação de entrevista coletiva, release e clipping. Comunicação pública: interfaces entre poderes públicos, sociedade e esfera pública não estatal. Gestão de eventos: planejamento, componentes estratégicos, cerimonial público, questões legais e logísticas e mensuração de resultados. Marco civil da internet. Comunicação e política. Comunicação e mobilização social. Ética publicitária. Novas tecnologias e a globalização da informação. Leis de regulamentação profissional. Planejamento, produção, edição, construção e redação de sites. Massificação versus segmentação dos públicos. Relações institucionais entre os poderes executivo e legislativo. Divulgação de políticas públicas e resultados: o processo e a produção legislativa.

## REFERÊNCIAS:

- BARBEIRO, H.; LIMA, P. R. de. Manual de Radiojornalismo, produção, ética e internet. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
- \_\_\_\_\_. Manual de telejornalismo: os segredos da notícia na TV. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- BENEVIDES, M. V. e outros (Org.). Reforma política e cidadania. São Paulo: Perseu Abramo, 2003.
- DUARTE, J. (org). Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica. Atlas, 2011.
- ERBOLATO, M. L. Técnicas de Codificação em Jornalismo. São Paulo: Ática, 2001.
- FIGUEIREDO, A. C.; LIMONGI, F. Executivo e Legislativo na Nova Ordem Constitucional. São Paulo: Ed. FGV, 1999.
- KERBAUY, M. T. M. As câmaras municipais brasileiras: perfil de carreira e percepção sobre o processo decisório local.
- KOPPLIN, E.; FERRARETTO, L. A. Assessoria de imprensa: Teoria e Prática. São Paulo: Summus, 2009.
- KUNSCH, M. M. K. Planejamento de relações públicas na comunicação integrada. São Paulo: Summus, 2003.
- LAGE, N. A reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa. Rio de Janeiro: Record, 2009.
- PALACIOS, M.; RIBAS, B. Práticas e recursos jornalísticos na WEB. In: PALACIOS, Marcos;
- RIBAS, B. Manual de Laboratório de Jornalismo na Internet. Salvador: Edufba, 2008.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO CLÍNICO GERAL

Código de Ética Médica. Princípios da Atenção Primária. Atenção Domiciliar. Acolhimento. Registros em Atenção Primária. Método Clínico Centrado na Pessoa. Epidemiologia clínica. Medicina Baseada em Evidências. Abordagem Familiar. Educação em Saúde. Saúde da criança. Saúde do homem. Saúde da mulher. Saúde do idoso. Medicina Preventiva (ênfase em álcool, tabaco, atividades físicas). Promoção da Saúde. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.



## REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Brasília: Ministério da Saúde, 2007. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica; n. 19). Disponível em <<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad19.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de Atenção Domiciliar. Volume 1. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. Disponíveis em: <[http://189.28.128.100/dab/docs/geral/CAD\\_VOL1\\_CAP3.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/geral/CAD_VOL1_CAP3.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de Atenção Domiciliar. Volume 2. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponíveis em: <[http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/cad\\_vol2.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/cad_vol2.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Acolhimento à demanda espontânea. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica; n. 28, v. 1). Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento\\_demanda\\_espontanea\\_cab28v1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_demanda_espontanea_cab28v1.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da Criança: Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. Brasília: Ministério da Saúde, 2015. (Cadernos de Atenção Básica; nº 23). Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_crianca\\_aleitamento\\_materno\\_cab23.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_aleitamento_materno_cab23.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da Criança: Crescimento e Desenvolvimento. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Cadernos de Atenção Básica; nº 33). Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_crianca\\_crescimento\\_desenvolvimento.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica - O cuidado da pessoa tabagista. Brasília: Ministério da Saúde, 2015. (Cadernos de Atenção Básica; nº 40). Disponível em: <[http://www.as.saude.ms.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/caderno\\_40.pdf](http://www.as.saude.ms.gov.br/wp-content/uploads/2016/06/caderno_40.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) 2012. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde). Disponível em <<http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA – CFM. Código de Ética Médica. Resolução CFM nº 1.931, de 17 de setembro de 2009. Disponível em: <<https://portal.cfm.org.br/images/stories/biblioteca/codigo%20de%20etica%20medica.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- CUNHA, G. T. A construção da clínica ampliada na atenção básica. Dissertação (mestrado em Saúde Coletiva). Unicamp, Campinas, 2004. Disponível em:



<[http://repositorio.unicamp.br/bitstream/REPOSIP/312384/1/Cunha\\_GustavoTenorio\\_M.pdf](http://repositorio.unicamp.br/bitstream/REPOSIP/312384/1/Cunha_GustavoTenorio_M.pdf)>  
Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

DUNCAN, B. B. *et al.* Medicina ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária. 4ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2013.

FREEMAN, T. R. Manual de Medicina de Família e Comunidade de McWhinney. 4ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.

GREENBERG, R. S. Epidemiologia clínica. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.

GUSSO; G. LOPES, J. M. C. Tratado de medicina de família e comunidade: princípios, formação e prática. Porto Alegre: Artmed, 2012.

MEDRONHO, R. de A. (Ed.) Epidemiologia: caderno de exercícios. 2ª ed. São Paulo: Atheneu, 2016.

PENDLETON, D. *et al.* A nova consulta: desenvolvendo a comunicação entre médico e paciente. Porto Alegre: Artmed, 2011.

ROSE, G. Estratégias da medicina preventiva. Porto Alegre: Artmed, 2010.

STARFIELD, B. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002. Disponível em:

<<https://www.nescon.medicina.ufmg.br/biblioteca/imagem/0253.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

STEWART, M. *et al.* Medicina centrada na pessoa: transformando o método clínico. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO GINECOLOGISTA

Realizar exame Gineco-obstétrico completo com a utilização, se necessário, de instrumentos especiais (colposcópio, lupas etc.), afim de auxiliar na definição do diagnóstico. Solicitar exames complementares e ainda, encaminhá-la a outros especialistas quando houver necessidade. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, ultrassonografia, ressonância magnética, bioquímicos, hematológicos e outros com o objetivo de confirmar as hipóteses diagnósticas. Participar de programas de saúde pública tais como, vacinações, planejamento familiar, prevenção de doenças infecto contagiosa, principalmente as sexualmente transmissíveis. **Ética Médica e Legislação em Ginecologia e Obstetrícia:** O segredo médico. Código Penal. Código de Ética Médica. Aborto legal. Aborto Terapêutico. Procedimentos Legais. Esterilização. Reprodução Assistida. **Anatomia da genitália interna e externa. Anatomia e fisiologia das mamas:** Alterações do desenvolvimento mamário. Malformações: mastites, lactação e ginecomastias. **Doenças benignas e malignas das mamas:** diagnóstico e tratamento. **Ca de mama em homens:** diagnóstico e tratamento. **Câncer e gravidez:** diagnóstico e tratamento. **Situações especiais:** Ca na gravidez; Ca na adolescente. **Fisiologia da reprodução. Fisiologia do ciclo menstrual:** Ciclo menstrual normal. **Doenças benignas do aparelho genital feminino:** Corrimentos vaginais: diagnóstico e tratamento. **Doenças sexualmente transmissíveis (DST):** diagnóstico e tratamento. **Puberdade:** Desenvolvimento puberal normal; Distúrbios do desenvolvimento puberal; Puberdade assíncronica; Puberdade precoce; Puberdade precoce verdadeira. **Amenorréia primária:** Conceito, diagnóstico e tratamento. **Amenorréia secundária:** Conceito, diagnóstico e tratamento. **Endometriose:** Etiologia, fatores genéticos e imunológicos, classificação, diagnóstico e tratamento. **Infertilidade:** conceito, diagnóstico e tratamento. **Amniorrexe prematura:** Conceito, incidência,



diagnóstico, fatores predisponentes e determinantes. Diagnóstico diferencial, propedêutica laboratorial e fetal. Conduta Obstétrica. **Fisiologia da Contração Uterina:** A atividade uterina na gestação no trabalho de parto e puerpério e suas repercussões: maternas e fetais. Drogas que estimulam ou bloqueiam a contração. **Crescimento Intrauterino Restrito:** Conceito incidência e importância clínica. Classificação, etiologia, fatores fetais, maternos e ambientais. **Gestação Múltipla:** Conceito e incidência. Classificação e fatores predisponentes. Gemelidade imperfeita. Conduta no pré-natal e no trabalho de parto. O parto múltiplo: via de parto, conduta após nascimento do primeiro feto, intervalo Interparto, manobras no parto do segundo feto, cuidados no puerpério. Tipos de placentas e cavidades amnióticas. **Distocias Feto-Anexiais:** Apresentações anômalas. Cefálicas defletidas; cefálicas; cômica e pélvica. Diagnóstico e conduta obstétrica. **Macrossomias:** gerais e localizadas. **Distocias Anexiais:** procedência de cordão; prolapso de cordão; manobra e conduta obstétrica. **Distocias do Útero:** Discinesias quantitativas: hipossistolia, bradissistolia, hipotonia, hipersistolia, taquisistolia e hipertonia. Discinesias qualitativas: incoordenações e inversão de gradiente. **Distocias do Trajeto:** trajeto duro; diâmetros reduzidos, vícios pélvicos e doenças sistêmicas. Trajeto mole: colo, vagina, vulva e tumores prévios. **Partograma. Abortamento:** Definição. Conceito. Incidência. Etiologia. Formas clínicas epidemiológicas. Tratamento. Aborto terapêutico. Procedimentos Legais. **Gravidez Ectópica:** Definição. Incidência. Etiologia. Quadro clínico e diagnóstico. Tratamento. **Climatério:** Definição, alterações hormonais. Tratamento: esquemas de tratamento, riscos e vantagens. **Tumores Benignos e Malignos da Mama:** Revisão da anatomia, embriologia, fisiologia. Classificação. Fibroadenoma, adenoma, papiloma intracanalicular e lipoma. Definição, diagnóstico diferencial e tratamento. Alterações funcionais benignas das mamas: Definição. Sinonímia. Frequência. Relação com o câncer de mama. Etiopatogenia. Anatomia patológica e diagnóstico. Tratamento clínico e cirúrgico. **Fisiologia da Micção:** Continência e incontinência urinárias; Conceito, sinonímia e aspectos anatômicos. **Diagnóstico da incontinência urinária:** Diagnóstico diferencial. Classificação. Tratamento: cirúrgico e farmacológico. **Etiopatogenia.** Diagnóstico: clínico e complementar. Diagnóstico diferencial. Classificação. Tratamento: cirúrgico e farmacológico. **Distopias Genitais:** Prolapso vaginal: anterior e posterior. Prolapso uterino: estática uterina e classificação. Retroversão uterina; inversão crônica do útero. Prolapso de cúpula vaginal após histerectomias. Alongamento hipertrófico de colo. Etiopatogenia. Fatores predisponentes: constitucional (genético), traumáticos, hormonal, neurológico e pressão intra-abdominal aumentada. Diagnóstico clínico. Diagnóstico diferencial. Conduta cirúrgica. **Tumores malignos do colo, vulva, vagina, útero, endométrio e ovários:** Diagnóstico, classificação e tratamento. **Fístulas:** Conceito. Classificação. Etiologia. Diagnóstico: Tratamento cirúrgico. **Neoplasia Trofoblástica Gestacional:** Conceito. Epidemiologia. Etiopatogenia. Formas Clínicas. Diagnóstico. Estadiamento de Lews. Diagnóstico Diferencial. Fatores Prognósticos ou de Risco. Conduta e seguimento. **Medicina fetal:** Dismorfologia fetal; Doenças genéticas fetais; Infecções fetais. Amniocentese. Isoimunização materno-fetal. Aconselhamento genético em medicina fetal. **Endocrinologia da gravidez:** Líquido amniótico. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

## REFERÊNCIAS:

ALDRIGHI, J. M. Endocrinologia ginecológica: aspectos contemporâneos. São Paulo: Atheneu, 2006.

ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - AMB. Diretrizes AMB. Disponível em:  
<<http://www.projetodiretrizes.org.br>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BEREK, J. S. Berek & Novak: tratado de ginecologia. 15ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2014.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Atenção ao pré-natal de baixo risco. 1. ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Cadernos de Atenção Básica, nº 32. Disponível em: <[http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno\\_32.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_32.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.





BRASIL. Portal da saúde. Disponível em: <<http://portalms.saude.gov.br/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CABRAL, A. C. V. Medicina fetal: o feto como paciente. Belo Horizonte: Coopmed, 2005.

CAMARGOS, A. F. *et al.* Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas. 3ª ed. Belo Horizonte: Coopmed, 2016.

CORREIA, M. D. *et al.* Noções práticas de obstetrícia. 14ª ed. Belo Horizonte: Coopmed, 2011.

CUNNINGHAM, F. G. *et al.* Williams obstetrics. 25ª ed. New York: McGraw-Hill, 2018.

HARRIS, J. R. *et al.* Diseases of the breast 5ª ed. Philadelphia, Wolters Kluwer, 2014  
HOFFMAN, B. L. *et al.* Ginecologia de Williams. Tradução de Ademar Valadares Fonseca. 2ª ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER JOSÉ ALENCAR – INCA. Disponível em: <[www.inca.gov.br](http://www.inca.gov.br)>

MELO, V. de H.; PIRES DO RIO, S. M. Assistência pré-natal. Rio de Janeiro: Federação Brasileira das Associações de Ginecologia e Obstetrícia - FEBRASGO, 2006. Disponível em: <[https://diretrizes.amb.org.br/\\_BibliotecaAntiga/assistencia-pre-natal.pdf](https://diretrizes.amb.org.br/_BibliotecaAntiga/assistencia-pre-natal.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MONTENEGRO, C. A. B.; REZENDE FILHO, J. de. Obstetrícia fundamental. 14ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.

PEIXOTO, S. Manual de assistência pré-natal. 2ª ed. São Paulo: Federação Brasileira das Associações de Ginecologia e Obstetrícia - FEBRASGO, 2014. Disponível em: <[https://www.febrasgo.org.br/images/arquivos/manuais/Manuais\\_Novos/Manual\\_Pre\\_natal\\_25SET.pdf](https://www.febrasgo.org.br/images/arquivos/manuais/Manuais_Novos/Manual_Pre_natal_25SET.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ZUGAIB, M. Obstetrícia. 3ª ed. Barueri: Manole, 2016.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO PEDIATRA

Código de Ética Médica. História e exame físico em pediatria. Semiologia pediátrica. Assistência integral à saúde da criança. O papel educativo do pediatra. Exame Físico do Recém-Nascido Crescimento e desenvolvimento. Fatores do crescimento e desenvolvimento. Necessidades afetivas. Parâmetro de crescimento e desenvolvimento. Higiene Alimentar. Princípios gerais da alimentação da criança. Aleitamento materno. Alimentação do Pré-escolar e escolar. Principais distrofias carenciais primárias. Doença diarreica Terapia de reidratação oral. Higiene Anti-Infecçiosa. Imunização: Vacinação e Calendário de Vacinação. Prevenção de Acidentes na Infância. Primeiros socorros em Pediatria. Pediatria Clínica. Nutrição e distúrbios nutricionais. Doenças Infecçiosas e Parasitárias. Intoxicações em Pediatria. Sistema digestivo: Sinopse de fisiologia Malformações. Gastreenterites Alergias Alimentares Desidratação. Desequilíbrios Hidroeletrólíticos, Acidose, Alcaloses. Sistema Respiratório: Sinopse de fisiologia Malformações. IVAS: Rinofaringites, Amidalites, Otites, Rino-sinusopatias, Bronquite, Bronquiolite, Pneumonias, Asma, Afecções pulmonares Crônicas. Sistema Cardiovascular: Sinopse de fisiologia Malformações congênitas. Insuficiência cardíaca, Reanimação Neonatal. Infecções: Febre Reumática, Miocardites. Sistema Nervoso: Sinopse de fisiologia, Malformações. Neoplasias na infância. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.





## REFERÊNCIAS:

AIRES, V. L. T. Práticas pediátricas. 2ª ed. São Paulo: Atheneu, 2006.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA – CFM. Código de Ética Médica. Resolução CFM nº 1.931, de 17 de setembro de 2009. Disponível em:  
<<https://portal.cfm.org.br/images/stories/biblioteca/codigo%20de%20etica%20medica.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

KLIEGMAN, R. M. *et al.* Nelson Textbook of Pediatrics. 19ª ed. Filadélfia: Saunders, 2011.

LEÃO, E. *et al.* Pediatria ambulatorial. 5ª ed. Belo Horizonte: COOPMED, 2013.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA – SBP. Diretrizes de Reanimação Neonatal. Reanimação do recém-nascido  $\geq 34$  semanas em sala de parto: Diretrizes 2016 da Sociedade Brasileira de Pediatria 26 de janeiro de 2016. Disponível em:  
<[https://www.sbp.com.br/fileadmin/user\\_upload/DiretrizesSBPReanimacaoRNMaiores34semanas26jan2016.pdf](https://www.sbp.com.br/fileadmin/user_upload/DiretrizesSBPReanimacaoRNMaiores34semanas26jan2016.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA – SBP. Tratado de pediatria. 4ª ed. São Paulo: Monole, 2017.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MÉDICO VETERINÁRIO

Controle de Zoonoses – aspectos epidemiológicos, clínicos e normativos: Cisticercose, Tuberculose, Raiva, Leishmaniose, Leptospirose e Brucelose. Procedimentos em vigilância sanitária, infrações e sanções relacionadas à legislação sanitária no âmbito federal e estadual. Programas brasileiros de controle e erradicação de zoonoses. Controle e combate de vetores e animais peçonhentos. Elaboração e realização de Campanha da Raiva e Educação para saúde pública ligada às zoonoses. Gerenciamento de CCZ (Centro de controle de zoonoses) e controle populacional de cães e gatos. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

## REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Vigilância em saúde: zoonoses. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 224 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos de Atenção Básica; nº 22). Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/vigilancia\\_saude\\_zoonoses\\_p1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/vigilancia_saude_zoonoses_p1.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de vigilância epidemiológica. 6ª ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 816 p. Disponível em:  
<[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Guia\\_Vig\\_Epid\\_novo2.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/Guia_Vig_Epid_novo2.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. 8ª ed. rev. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 444 p.: Il. (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em:



<<http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2014/janeiro/23/doen-infecciosas-guia-bolso-8ed.pdf>>  
Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

Conselho Federal de Medicina Veterinária. Guia brasileiro de boas práticas para a eutanásia de animais. Brasília: 2013, 62p. Disponível em: <<http://www.agricultura.gov.br/assuntos/boas-praticas-e-bem-estar-animal/arquivos-publicacoes-bem-estar-animal/guia-brasileiro-de-boas-praticas-para-a-eutanasia-em-animais.pdf/view>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

PASTEUR. Manual técnico do Instituto Pasteur – Controle de populações de animais de estimação. São Paulo: Instituto Pasteur 2000, 44p.

PASTEUR. Manual técnico do Instituto Pasteur - Orientação para projetos de CCZ (Centro de Controle de Zoonoses). 2ª ed. São Paulo: Instituto Pasteur 2000, 45p.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NUTRICIONISTA

Ingestão, digestão, absorção, excreção, metabolismo e fontes alimentares dos nutrientes. Triagem e avaliação nutricional. Indicadores antropométricos, dietéticos e laboratoriais nas diferentes faixas etárias. Necessidades e recomendações de nutrientes e energia nas diferentes faixas etárias. Dietas enterais. Terapia nutricional nas diversas patologias. Tipos de dietas e classificação de acordo com a consistência. Alimentos: Composição, classificação, seleção, conservação, higienização e armazenamento. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Planejamento, elaboração, custo e avaliação de cardápios. Ficha técnica. Fator de correção e índice de conversão dos alimentos. Distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Educação nutricional. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

#### REFERÊNCIAS:

CUPPARI, L. Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no Adulto. 3ª ed. São Paulo: Manole. 2014.

EVANGELISTA, J. Tecnologia de alimentos. 2ª ed. Rio de Janeiro: Atheneu. 2001.

GARCIA, D. Mudanças alimentares e educação nutricional. Série de nutrição e metabolismo. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.

ORDÓÑEZ, J. A. Tecnologia de alimentos: componentes dos alimentos e processos. Rio de Janeiro: Artmed, 2005.

MAHAN, L. K; Escott-Stump, S. Krause. Alimentos, nutrição e dietoterapia. 14ª ed. São Paulo: Roca. 2018.

PINTO, A. M.; ABREU, E. S.; SPINELLI, M. G. M. Gestão de unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer. 5ª ed. São Paulo: Manole, 2013.

SANT´ANA, H. M. P. Planejamento físico-funcional de unidades de alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: Rubio, 2012.

SEMÍRAMIS, M. A. D. Técnica Dietética: teoria e aplicações. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ODONTÓLOGO

Anatomia de cabeça e pescoço; Dentística; Endodontia; Emergência Médicas na clínica odontológica; Materiais Dentários; Ética; Farmacologia; Fisiologia humana; Traumatismo dentário e da face; Odontopediatria; Patologia bucal; Periodontia; Prótese; Implantodontia; Semiologia; Medicina oral; Cirurgia oral; Imagiologia Odontológica; Legislação do SUS: Plano Nacional de Políticas da Saúde Bucal, CEO, Diretrizes, Leis. Norma operacional do SUS. Políticas públicas de saúde. Humanização. Segurança do paciente. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

ANDRADE, E. D. *et al.* Emergências Médicas em Odontologia. 3ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2011.

ANUSAVICE, K. J. Phillips Materiais Dentários. 11ª ed. São Paulo: Elsevier, 2005.

BARATIERI, L. N. *et al.* Odontologia restauradora - fundamentos e possibilidades. São Paulo: Livraria Santos, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Plano Nacional da Atenção Básica, Plano Nacional da Saúde Bucal, Centro de Especialidades Odontológicas. Disponível em: <<http://www.saude.gov.br/acoes-e-programas/politica-nacional-de-saude-bucal/atencao-especializada/centro-de-especialidades-odontologicas>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Caderno de Atenção Básica nº 17. Disponível em: <[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_bucal.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. E atualizações. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CARRANZA, F. *et al.* Periodontia clínica. 9ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.

CHIAPASCO. Reabilitação Oral com Prótese Implanto-suportada para Casos Complexo. Santos, 2007.

CONCEIÇÃO, E. N. Dentística: Saúde e Estética. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA - CFO. Resolução nº 118, de 11 de maio de 2012. Revoga o Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO-42/2003 e aprova outro em substituição.



Disponível em: <<http://www.normaslegais.com.br/legislacao/resolucao-cfo-118-2012.htm>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020

- DE DEUS, Q. D. Endodontia. Rio de Janeiro: Medsi, 1992.
- DE FIORI, S. R.; LOURENÇÃO, A. R. Prótese parcial removível - Fundamentos Bioprotéticos. São Paulo: Pancast, 1989.
- FENYO-PEREIRA, M. Fundamentos de Odontologia – Radiologia e Imaginologia. 2ª ed. Santos: Santos, 2013.
- FRADEANI, M. Cerâmicas: Reabilitação estética em prótese fixa. Ed. Quintessence, 2006.
- LASKARIS, G. CRISPIAN, S. Manifestações Periodontais das Doenças Locais e Sistêmicas. São Paulo: Santos, 2005.
- LINDHE, J. *et al.* Tratado de periodontia clínica e implantologia oral. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- MALAMED, S. F. Manual de Anestesia Local. Ed. Elsevier, 2005.
- MISCH, C. Implantes Dentários Contemporâneos. 2ª ed. São Paulo: Santos, 2000.
- MOYSÉS, S. T. *et al.* Saúde Bucal das Famílias: Trabalhando com Evidências. São Paulo: Artes Médicas, 2008.
- NEVILLE, B. W., DAMM, D. D., ALLEN, C. M.; BOUQUOT, J. E. Patologia oral & maxilofacial. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
- OKESON, J. P. Tratamento das desordens temporomandibulares e oclusão. 6ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2008.
- OPPERMANN, R. J.; ROSING, C. K. Periodontia: Ciência e Clínica. São Paulo: Artes Médicas, 2001.
- PETERSON, L. *et al.* Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. 5ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- PINTO, V. G. Saúde Bucal Coletiva. 6ª ed. São Paulo: Santos, 2013.
- PROFFIT, W. R. *et al.* Tratamento Contemporâneo das Deformidades Dentofaciais – Artmed, 2005.
- REHER, V. G. S. *et al.* Anatomia Aplicada a Odontologia. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 2008.
- SHILLINGBURG, H. T. *et al.* Fundamentos de prótese fixa. São Paulo: Santos, 2007.
- TELLES, D. *et al.* Prótese Total. Convencional e sobre implantes. 2ª ed. São Paulo: Santos, 2004.



TODESCAN, R. *et al.* Atlas de Prótese Parcial Removível. São Paulo: Santos, 1996.

TOLEDO O. A. Odontopediatria: Fundamentos para a prática clínica. 3ª ed. São Paulo: Premier, 2005.

TURANO, J. C.; TURANO, Luiz M. Fundamentos de prótese total. 8ª ed. São Paulo: Santos, 2007.

WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. B. C. Farmacologia clínica para dentistas. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ODONTÓLOGO COM ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA

Acidentes, Complicações e Iatrogenias em Endodontia; Analgésicos em Endodontia; Anatomia Dental e Anatomia do Sistema de Canais Radiculares; Anatomia Interna, Cavidade de Acesso e Localização dos Canais; Anestesia Local em Endodontia; Biossegurança e controle de infecção em odontologia; Complexo Dentino-pulpar; Diagnóstico das Patologias Pulpare e Periapicais; Diagnóstico e Tratamento do Insucesso Endodôntico; Fisiopatologia Pulpar: Componentes Estruturais da Polpa e Periodonto; Emergências Médicas em Odontologia; Endodontia em Odontopediatria: Tratamento Endodôntico dos Dentes Decíduos e Permanentes Jovens; Endodontia Geriátrica; Ética Profissional e Legislação; Fratura dos Instrumentos Endodônticos: Fundamentos Teóricos e Práticos; Instrumental e Equipamentos de Uso Endodôntico; Isolamento Absoluto do Campo Operatório; Materiais/instrumentais utilizados em Endodontia; Materiais Obturadores do Sistema de Canais Radiculares: Microbiologia e Tratamento das Infecções Endodônticas; Obturação do Sistema de Canais Radiculares; Patobiologia da Periodontite Apical; Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Bucal: Estratégia Saúde da Família; Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais; Preparo Químico-Mecânico dos Canais Radiculares; Reabsorções Dentárias; Reações Pulpare à Cárie e Procedimentos Odontológicos; Remoção de retentores intra-radulares; Restauração de Dentes Tratados Endodonticamente; Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico e plano de tratamento; Substâncias Químicas Auxiliares e Medicação Intracanal utilizadas em Endodontia; Tratamentos endodônticos em dentes uni e multi radulares; Urgências e emergências Odontológicas; Centro de Especialidades Odontológicas – CEO: Competências e atribuições. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

ANDRADE, E. D. *et al.* Emergências Médicas em Odontologia. 3ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2011

BRAMANTE, C. M. *et al.* Acidentes e complicações no tratamento endodôntico. 2ª ed. São Paulo: Santos, 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional de Secretários de Saúde (CONASS) - PROGESTORES 2003 - Programa de Informação e Apoio Técnico às Novas Equipes Gestoras Estaduais do SUS de 2003. Legislação do SUS. Disponível em: <[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg\\_sus.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Coordenação Nacional de Saúde Bucal. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: <[saude.gov.br/bucal](http://saude.gov.br/bucal)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.





BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM nº 599, de 23 de março de 2006. Define a implantação de Especialidades Odontológicas (CEO) e de Laboratórios Regionais de Próteses Dentárias (LRPDs) e estabelece critérios, normas e requisitos para seu credenciamento. Brasília, 2006. Disponível em: <saúde.gov.br/bucal> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

COHEN, S.; HARGREAVES, K. M. Caminhos da Polpa (tradução). 9ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. Resolução CFO nº 118/2012. Código de Ética Odontológica. Disponível em: <[http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo\\_etica.pdf](http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

ESTRELA, C. Ciência Endodôntica. São Paulo: Artes Medicas, 2004.

LEONARDO, M. R.; LEONARDO, R.T. Endodontia: conceitos biológicos e recursos tecnológicos. São Paulo: Artes Médicas. 2009.

LOPES, H. P.; SIQUEIRA, J. F. Endodontia: biologia e técnica. 3ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.

MALAMED, S. F. Manual de Anestesia Local. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

OPPERMANN, R. J.; ROSING, C. K. Periodontia: ciência e clínica. São Paulo: Artes Médicas, 2001.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROCURADOR JURÍDICO

**Direito Administrativo:** Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da Administração: poderes e deveres do administrador público. Abuso de poder. Direito administrativo: conceito e objeto. Abrangência de aplicação. Fontes do Direito Administrativo. Organização administrativa. Noções gerais. Princípios da Administração Direta e Indireta. Entidades administrativas. Poderes específicos da Administração Pública. Entidades da administração indireta e fundacional. Tipologia, finalidades e características. Regimes jurídicos aplicáveis. Entes privados de cooperação. Ato administrativo. Noções gerais. Características. Validade. Vício. Nulidades. Desfazimento: anulação, revogação e convalidação. Espécies e classificação dos atos administrativos. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanção administrativa e tutela judicial. Revogação. Contrato administrativo. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento. Convênios e consórcios administrativos. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Formas de execução. Terceirização de serviços. Hipóteses. Princípios aplicáveis. Vedações. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos, móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura. Normas de registro público. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Modalidades. Sanções administrativas. Desapropriação. Noções gerais. Fundamentos e tipos constitucionais. Competências. Objeto. Retrocessão. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Endividamento público: limites e competência. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle e fiscalização orçamentária, contábil, financeira, operacional e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Competência. Controle de legalidade e economicidade. Processos e procedimentos administrativos. Natureza e princípios constitucionais. Direito de informação e de certidão. Responsabilidade do Estado por atos da Administração. Responsabilidade dos



agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Função Pública. Servidores públicos e empregados dos entes privados da Administração. Regimes jurídicos aplicáveis. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Meios específicos do controle jurisdicional. Garantias constitucionais e seus instrumentos de controle. Mandado de segurança, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Direito Administrativo Municipal. Competência Legislativa e Executiva. Organização e Autonomia municipais. Prescrição do ato administrativo. Improbidade Administrativa. Agências Reguladoras. Terceiro Setor.

**Direito Civil:** Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio Público. Bens: classificação. Bens públicos. Bens fora do comércio. Atos jurídicos: Conceito. Defeitos. Modalidades; formas dos atos jurídicos e sua prova; nulidades. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: Domínio. Conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Enfitese. Servidões prediais. Uso. Habitação. Dos contratos: Disposições gerais. Contratos bilaterais. Arras. Contratos aleatórios. Espécies de contratos. Compra e venda. Doação. Locação. Depósito. Mandato. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Lei. Vigência. Aplicação da Lei no tempo e no espaço. Integração e Interpretação. Lei de Introdução ao Código Civil. Domicílio Civil. Fatos jurídicos. Atos ilícitos. Prazos de prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Contrato comodato. Prestação de serviço e seguro.

**Direito Constitucional:** Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Princípios fundamentais. Partilha de competências. Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. Poderes do Município. Separação de Poderes. Delegação. Invasão de competência. Poder Legislativo. Composição e atribuições. Iniciativa das leis. Tipos normativos. Sanção e veto. Processo legislativo municipal. Finanças públicas. Orçamento. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas. Poder Executivo. Atribuições e competências. Responsabilidade dos agentes políticos. Poder Judiciário. Tribunais Judiciários e respectivas competências. Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus. Mandado de segurança. Individual e coletivo. Mandado de injunção. Habeas data. Ação popular. Controle de constitucionalidade. Modalidades: difuso e concentrado. Ação de inconstitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Ação declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo federal. Lei municipal. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Bens da União, dos Estados e dos Municípios. Direito de propriedade. Limitações e condições de seu exercício. Desapropriação. A ordem social. Direitos sociais. Seguridade social. Saúde. Previdência social. Assistência social. Competências federativas. Administração pública. Princípios constitucionais. Regimes dos servidores públicos. Institutos constitucionais. Responsabilidade da Administração. Organização Administrativa. Licitação. Os Municípios na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios e preceitos. Princípios estaduais. Leis Orgânicas Municipais (Cartas Municipais). Competência municipal. O Município na Federação. Competências constitucionais e autonomia municipal. Supremacia da Constituição. Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Do Sistema Tributário Nacional - Dos princípios gerais - Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das Receitas Tributárias. Crimes de Responsabilidades (Lei 1079/50 - Decreto. Lei 201 de 1967, Lei 7106/83). Ordem Econômica na C.F.

Intervenção no domínio econômico. Monopólio e concessão de serviço público. **Direito Processual Civil:** Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o



Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: classificação, forma, lugar e tempo. Vícios e seus efeitos. Nulidade. Inexistência, invalidade e ineficácia. Impulso processual. Prazos, preclusão. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação rescisória. Noções gerais sobre recursos: classificação, requisitos da admissibilidade, efeitos, desistência, renúncia. Processo de execução. As diversas espécies de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Execução Fiscal. Embargos do devedor. Controle jurisdicional da constitucionalidade das leis e atos do Poder Público. Ação de desapropriação. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária.

**Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** Direito do Trabalho. Definição. Fontes. Responsabilidade solidária de empresas. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. Equiparação salarial. Estabilidade. Reintegração de empregado estável. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente de Trabalho e Moléstia Profissional. Trabalho Proibido. Trabalho do Menor. Trabalho da Mulher, Estabilidade Gestante. Mediação e Arbitragem. Serviços Essenciais. Justiça do Trabalho. Organização e Competência. Ministério Público do Trabalho. Competência. Princípios Gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e Decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais e coletivos. Nulidades do Processo Trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos Especiais e Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; Das Férias Anuais; Das Atividades Insalubres e Perigosas; Da Remuneração e do Salário: salário por unidade de tempo, por unidade de obra, e forma mista (tarefa); Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade; Da Alteração Contratual; Da Suspensão e Interrupção do Contrato; Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho; Aviso Prévio, Garantia de Emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; Convenção e Acordo Coletivo de Trabalho; Estabilidade Sindical; Greve.

**Direito Tributário e Financeiro:** Tributo. Espécies tributárias. Sistema Constitucional Tributário. Competências tributárias. Imunidades Tributárias. Princípios Constitucionais tributários. Legislação tributária. Norma jurídica tributária. Relação jurídica tributária. Obrigação Tributária. Crédito Tributário. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Administração Tributária. Tributos Municipais. Direito financeiro. Conceito e objeto. Orçamento público. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública. Receita pública. Lei de responsabilidade fiscal. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

## REFERÊNCIAS:

BALEEIRO, A. Direito Tributário Brasileiro. 14<sup>a</sup> ed. atual. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



BRASIL. Presidência da República. Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 27 fev. 1967. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del0201.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0201.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 9 set. 1942. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/CCivil\\_03/Decreto-Lei/Del4657compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/Decreto-Lei/Del4657compilado.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 de fevereiro de 1998. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/cCIVIL\\_03/LEIS/LCP/Lcp95.htm](http://www.planalto.gov.br/cCIVIL_03/LEIS/LCP/Lcp95.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 de maio de 2000. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Brasília, DF, 1º ago. 2003. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp116.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp116.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal Complementar nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 11 de dezembro de 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/Leis/L8112cons.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L8112cons.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 1.079, de 10 de abril de 1950. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 12 abr. 1950. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/leis/L1079.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L1079.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, DF, 23 mar. 1964. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 4.717, de 29 de junho de 1965. Regula a Ação Popular. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 set. 1965. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/leis/L4717.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L4717.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.





BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Brasília, DF, 27 out. 1966. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L5172.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L5172.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 25 jul. 1985. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L7347Compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7347Compilada.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.249, de 02 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 3 jun. 1992. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/leis/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L8429.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 22 jun. 1993. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997. Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do habeas data. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 13 nov. 1997. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9507.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9507.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. E suas atualizações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 13 fev. 1998. Disponível em:  
<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9605.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9605.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.868, de 10 de novembro de 1999. Dispõe sobre o processo e julgamento da ação direta de inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 11 nov. 1999. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19868.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19868.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 9.882, de 03 de dezembro de 1999. Dispõe sobre o processo e julgamento da arguição de descumprimento de preceito fundamental, nos termos do § 1º do art. 102 da Constituição Federal. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 6 dez. 1999. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19882.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19882.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 11 jul. 2001. Disponível em:





<[http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/leis/LEIS\\_2001/L10257.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/LEIS_2001/L10257.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 11 jan. 2002. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/110406.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110406.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 18 jul. 2002. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.016, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 10 ago. 2009. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/lei/112016.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/112016.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.462, de 04 de agosto de 2011. Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 ago. 2011. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/L12462compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/L12462compilado.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015. Código de Processo Civil. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 17 mar. 2015. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/113105.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/113105.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 13.300, de 23 de junho de 2016. Disciplina o processo e o julgamento dos mandados de injunção individual e coletivo e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 24 jun. 2016. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2016/lei/113300.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/113300.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CARVALHO FILHO, J. dos S. Manual de Direito Administrativo. 32ª ed. São Paulo: Atlas, 2018.

CARVALHO, P. B. Curso de Direito Tributário. 20ª ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

COÊLHO, S. C. N. Curso de Direito Tributário Brasileiro. 16ª ed. Rio de Janeiro: Forense, 2018.

DI PIETRO, M. S. Z. Manual de Direito Administrativo. 31ª ed. rev. atual e ampl. Rio de Janeiro: Forense, 2018

FERNANDES, B. G. Curso de Direito Constitucional. 10ª ed. Salvador: JusPodivm, 2018.

LEITE, C. H. B. Curso de Direito do Trabalho. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2018.



MACHADO, H. B. Curso de Direito Tributário. 38ª ed. São Paulo: Malheiros, 2017.

NEVES, D. A. A. Manual de Direito Processual Civil. 10ª ed. Salvador: JusPodivm, 2018.

SABBAG, E. Manual de Direito Tributário. 10ª ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

SARAIVA, R.; LINHARES, A. Curso de Direito Processual do Trabalho. 15ª ed. Salvador: JusPodivm, 2018.

TARTUCE, F. Manual de Direito Civil. 8ª ed. Método, 2018.

VICENTE, P.; ALEXANDRINO, M. Direito Administrativo Descomplicado. 25ª ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2017

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR ARTE

Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e Arte como área de conhecimento. Sentido de Ensinar Arte na Escola. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Arte na perspectiva da diversidade e do direito dos estudantes. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. Conhecimento e Expressão em Artes Visuais, Artes Audiovisuais, em Dança, em Música e em Teatro. O Ensino de Arte nos diversos contextos sociais. A construção do conhecimento em arte. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

#### REFERÊNCIAS:

BARBOSA, A. M. Teoria e prática da Educação Artística. São Paulo: Cultrix, 1990/95.

\_\_\_\_\_. Tópicos utópicos. Belo Horizonte: C/ARTE, 1998.

BARROS, J. M. (Org.). As mediações da Cultura: Arte e Cidadania. 1ª ed. Belo Horizonte. PUC Minas, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Brasília: MEC. 1997 a 1999. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro06.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CONDURU, R. Arte Afro Brasileira. Belo Horizonte: C/ARTE, 2007.

DOMINGUES, D. (Org.). Arte no século XXI: a humanização das tecnologias. São Paulo: UNESP, 1997.

FERRAZ, M. H. C. de T.; FUSARI, M. F. R. Arte na Educação escolar. São Paulo: Cortez, 1992.

FUSARI, M. F. R.; FERRAZ, M. H. C. de T. Metodologia do ensino da Arte. São Paulo: Cortez, 1993.

MARTINS, M.; PICOSQUE, G.; GUERRA, M. T. Didática de ensino de arte - A língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD, 1998.



MARTINS, M. C.; PICOSQUE, G.; GUERRA, M. T. T. Teoria e Prática do Ensino de Arte: a língua do mundo. São Paulo: FTD, 2009.

MASON, R. Por uma arte/educação multicultural. Campinas SP: Mercado das Letras, 2001.

PIMENTEL, L. G. (Org.) Som, Gesto, Forma e Cor: dimensões da Arte e seu ensino. Belo Horizonte: C/ARTE, 1996.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. como inclusão escolar (relações étnico-raciais, gênero, pessoa com deficiência). As relações entre a Educação física e as outras disciplinas. Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico. Avaliação em educação física; Organização e legislação do ensino da educação física. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental. Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1997. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/introducao.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

FINCK, S. C. M. A educação física e o esporte na escola: cotidiano, saberes e formação. 2ª ed. Curitiba: Ibpx, 2011.

FREITAS, A. F. S.; LEUCAS, C. B. de. O desafio da inclusão: o professor de educação física e a construção do processo de ensino e aprendizagem com participação de um aluno com deficiência. In: Congresso Brasileiro de Ciências do Esporte, XVI, Congresso Internacional de Ciências do Esporte, III, 2009. Salvador, Anais... Brasília: CBCE, 2009. Disponível em: <<http://cev.org.br/biblioteca/o-desafio-da-inclusao-o-professor-de-educacao-fisica-e-a-construcao-do-processo-de-ensino-e-aprendizagem-com-a-participacao-de-um-aluno-com-deficiencia/>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

GOELLNER, S. V.; GUIMARÃES, A. R.; MACEDO, C. G. Corpos, gêneros, sexualidades e relações étnico-raciais: reflexões a partir de uma experiência em sala de aula. In: SILVA, F. F. da; MELLO, E. M. B. (Orgs.). Corpos, gêneros, sexualidades e relações étnico-raciais na educação. Uruguaiana, RS: UNIPAMPA, 2011. Disponível em: <<https://sites.unipampa.edu.br/sisbi/files/2013/07/corpos-2011.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

GONZÁLEZ, F. J.; FENSTERSEIFER, P. E. Entre o “não mais” e o “ainda não”: pensando saídas do não lugar da EF escolar. Cadernos de Formação RBCE, Campinas, v. 1. n. 1., set. 2009. Disponível em: <<http://revista.cbce.org.br/index.php/cadernos/article/view/929>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

GONZÁLEZ, F. J.; FRAGA, A. B. Afazeres da Educação Física na Escola: planejar, ensinar, partilhar. Erechim: Edelbra, 2012. (Entre nós – anos finais do ensino fundamental, v. 3).



LEUCAS, C. B. de. Educação física e inclusão. Presença Pedagógica, Belo Horizonte, v.18, n. 104, p. 22-27 mar./abr. 2012.

MARCELLINO, N. C. *et al.* Cadernos interativos. Elementos para o desenvolvimento de políticas, programas e projetos intersetoriais, enfatizando a relação lazer, escola e processo educativo. Cadernos: 4 - A importância da recreação e do lazer, 5 - Lazer na escola brasileira; 6 - Dimensão cultural do lazer no cotidiano escolar; 7 - Lazer e escola: experiências. Disponíveis em:

<<https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/128023/CADERNO%20INTERATIVO%204.pdf?sequence=1>>;

<<http://vitormarinho.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/371/CADERNO%20INTERATIVO%205.pdf?sequence=1&isAllowed=y>>;

<<http://vitormarinho.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/372/CADERNO%20INTERATIVO%206.pdf?sequence=1&isAllowed=y>>;

<<http://vitormarinho.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/373/CADERNO%20INTERATIVO%207.pdf?sequence=1&isAllowed=y>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MC ARDLE, W. D.; KATCH, F. I.; KATCH, V. L. Fisiologia do exercício. Energia, Nutrição e Desempenho Humano. 6ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

MELO, J. P. de. SOUZA, J. C. N. de; DIAS; N. Do jogo e do lúdico no ensino da Educação Física escolar. Licere, Belo Horizonte, v. 13, n.1, mar. 2010.

VAGO, T. M. Pensar a educação física na escola: para uma formação cultural da infância e da juventude. Cadernos de Formação RBCE, Campinas, v. 1, n. 1, p. 25-42, set. 2009. Disponível em: <<http://revista.cbce.org.br/index.php/cadernos/article/view/930>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Dimensão técnica-política da prática docente; Educação e suas relações com os campos sócio-econômicos-políticos e culturais; História institucional da escola pública e seu compromisso social; Interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender; Multidimensionalidade do processo ensino aprendizagem; Organização da escola e as instâncias de decisão colegiada; Pedagogia de projetos; Prática da avaliação no cotidiano escolar; Aspectos históricos e políticos da formação do pedagogo no Brasil e de sua prática escolar; Concepções de Educação e Escola; Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos; Currículo integrado: concepção, planejamento, organização dos conteúdos, avaliação e a integração curricular; Didática; Educação inclusiva; Elementos da prática pedagógica; Ética no trabalho docente; Função social da escola e compromisso social do educador; Fundamentos da Educação: teorias e concepções pedagógicas; História da Educação; O projeto político pedagógico da Escola: concepção, princípios e eixos norteadores; O trabalho pedagógico em equipes multidisciplinares; Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, avaliação escolar e fundamentos sobre relações coletivas para o trabalho docente; Pedagogia da presença, do vínculo e do oprimido; Pedagogia voltada à autonomia; Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino aprendizagem; Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas; Tendências pedagógicas, concepções filosóficas políticas e a prática pedagógica nas séries iniciais; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Base Nacional Comum e Plano Nacional de Educação. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

## REFERÊNCIAS:



BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum. Disponível em:

<[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)>

Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Plano Nacional de Educação. Disponível em: <<http://pne.mec.gov.br/18-planos-subnacionais-de-educacao/543-plano-nacional-de-educacao-lei-n-13-005-2014>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

CANAU, V. M. (Org.). Didática, currículo e saberes escolares. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.

CANAU, V. M. A didática em questão. Petrópolis: Vozes, 1984.

CARIA, A. de S. Projeto político-pedagógico em busca de novos sentidos. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011.

CASTRO, P. A. P. P. de; TUCUNDUVA, C. C.; ARNS, E. M. A importância do planejamento das aulas para organização do trabalho do professor em sua prática docente. Athena, v. 10, n. 10, p. 49-62, jan/jun. 2008. Disponível em: <<http://nead.uesc.br/arquivos/Fisica/instrumentacao/artigo.pdf>> Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

COSTA, M. V. (Org.). O currículo nos limiares do contemporâneo. 3ª ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2001.

CUNHA, M. I. O bom professor e sua prática. Campinas: Papirus, 1989.

DUK, C. Educar na diversidade: material de formação docente. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005. Disponível em:

<<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/educar%20na%20diversidade.pdf>> Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

FREIRE, P. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 7ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

GANDIM, D. Temas para um projeto político pedagógico. 6ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999.

HOFFMANN, J. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. 19ª ed. Porto Alegre: Educação & Realidade, 1993.

LIBÂNEO, J. C. Didática. 2ª ed. Porto Alegre. Cortez. 2013.

LUCKESI, C. C. Prática docente e avaliação. Rio de Janeiro: BT, 1990.

PERRENOUD, P. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PERRENOUD, P. THURLER, M. As competências para ensinar no século XXI. Porto Alegre: Artmed, 2002.





PERUZZO, N. A. Aprendizagem e formação humana. Revista Espaço Pedagógico. Passo Fundo, v. 21, n. 1, p. 201-206, jan/jun. 2014. Disponível em: <<http://seer.upf.br/index.php/rep/article/view/3881>> Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

PLETSCH, M. D. & DAMASCENO, A. Educação Especial e Inclusão Escolar. Reflexões sobre o fazer pedagógico. Organização Márcia Denise Pletsch e Allan Damasceno. Disponível em: <<http://r1.ufrj.br/im/oeies/wp-content/uploads/2015/03/Livro-Educa%C3%A7%C3%A3o-Especial-Inclus%C3%A3o-Escolar.pdf>> Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

RIBEIRO, M. C. F. Teorias Psicológicas do Desenvolvimento. UNIP. Disponível em: <[http://unipvirtual.com.br/material/2011/licenciatura/teorias\\_psic\\_des/unid\\_1.pdf](http://unipvirtual.com.br/material/2011/licenciatura/teorias_psic_des/unid_1.pdf)> Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

SÃO PAULO. Secretaria de Educação. Chega de Bullying. Docentes do Ensino Fundamental I. Apostila 2. Disponível em: <<https://www.educacao.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/791.pdf>> Acesso em: 22 de janeiro de 2020.

SAVIANI, D. História das Ideias Pedagógicas no Brasil. Campinas. Autores Associados, 2007.

VASCONCELOS, C. dos S. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora. São Paulo: Libertad, 2003.

ZABALA, A. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA

Princípios e pressupostos teórico-conceituais e metodológicos do ensino de Língua A leitura e a produção de textos na escola (O processo de leitura; A leitura nos textos didáticos; A formação do leitor literário; O processo de produção de textos; Texto, textualidade, textualização; Gêneros textuais; As relações entre oralidade e escrita); O ensino de gramática (Concepções de gramática e suas implicações teóricas e pedagógicas; Problemas que envolvem o ensino de gramática: conteúdos e perspectivas; Relação entre sistema fonológico e sistema ortográfico; Estudo do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos); A variação linguística como fenômeno inerente ao uso da língua em diferentes situações de interação. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

ANTUNES, I. C. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola, 2005. (Na Ponta da Língua, 13)

AZEREDO, J. C. Língua Portuguesa em debate - conhecimento e ensino. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 2001

BAGNO, M. Português ou Brasileiro? - um convite à pesquisa. São Paulo: Parábola, 2001.

BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001.



BORTONI-RICARDO, S. M. Nós chegamos na escola, e agora? Sociolinguística e educação. São Paulo: Parábola, 2005. (Linguagem, 11)

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2005.

COSTA VAL, M. G.; BARROS, G. (Org.). Reflexões sobre práticas escolares de produção de texto: o sujeito-autor. Belo Horizonte: Autêntica, 2003. v. 1. 200 p.

DIONÍSIO, A. P. *et al* (org.). Gêneros textuais e ensino. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.

DIONÍSIO, A. P.; BEZERRA, M. A. O livro didático de português - múltiplos olhares. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. ILARI, R. Introdução à semântica; brincando com a gramática. São Paulo: Contexto, 2001.

KLEIMAN, A.; MORAES, S. E. Leitura e interdisciplinaridade – tecendo redes nos projetos da escola. Campinas: Mercado de Letras, 1999.

KOCH, I. V.; ELIAS, V. M. Ler e compreender os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.

MARCUSCHI, L. A. Da fala para a escrita. Atividades de retextualização. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 2001.

MORAIS, A. G. de (org.). O aprendizado da ortografia. Belo Horizonte, CEALE/Autêntica, 1999. (Linguagem e Educação)

PAIVA, A.; MARTINS, A.; PAULINO, G.; VERSIANI, Z. (orgs.). Literatura e letramento – espaços, suportes e interfaces – o jogo do livro. Belo Horizonte/CEALE, 2003. SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. São Paulo: Contexto, 2003.

TRAVAGLIA, L. C. Gramática Ensino Plural. São Paulo: Cortez, 2003.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR MATEMÁTICA

Linguagem dos conjuntos: representações de um conjunto, pertinência, inclusão, igualdade, união, interseção e complementação de conjuntos. Números reais: o conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos. Unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo, ângulo e velocidade. Conversão de unidade de medidas. Proporcionalidade: razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos. Cálculo algébrico: operações com expressões algébricas, identidades algébricas. Polinômios de coeficientes reais: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão). Equações e inequações: equações do 1º e 2º graus, relação entre coeficientes e raízes.



Inequações de 1º e 2º graus, desigualdades produto e quociente, interpretação geométrica. Sistemas de equações de 1º e 2º graus, interpretação geométrica. Resolução de situações problemas envolvendo equações de 1º e 2º grau. Funções: conceito de função, função de variável real e seu gráfico no plano cartesiano. Composição de funções, função modular, funções inversas, funções polinomiais. Estudo das funções do 1º e 2º grau. Funções crescentes e decrescentes, máximos e mínimos de uma função. Resolução de situações problemas envolvendo funções de 1º e 2º grau. Geometria Plana: ângulos - definição, classificação e operações, ângulos entre retas paralelas intersectadas por uma transversal. Elementos e propriedades de polígonos convexos, área e perímetro de superfícies planas. Triângulos – classificação quanto aos lados e ângulos, congruência e semelhança de triângulos, relações métricas e trigonométricas em um triângulo retângulo. Razão e proporção de segmentos, teorema de Tales. Círculo e circunferência: partes de um círculo e de uma circunferência. Ângulos em uma circunferência. Geometria Espacial: cálculo de volume e área de superfície de prismas e cilindros. Resolução de situações problemas envolvendo volume e área de superfície de prismas e cilindros. Análise combinatória e probabilidade: resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem. Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios. Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

DANTE, L. R. Projeto Teláris. 6º ao 9º ano. Editora São Paulo: Ática.

IMENES, L. M.; LELLIS, M. Matemática. 6º ao 9º ano. Moderna, 2010.

SILVEIRA, Ê.; MARQUES, C. Matemática. Compreensão e Prática. 6º ao 9º ano. 2ª ed. Moderna, 2013.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR PEDAGOGO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Resolução CNE/CEB nº 7 de 14 de dezembro de 2010: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Noções sobre primeiros socorros. Educação inclusiva. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. Avaliação educacional. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Módulo 12: higiene, segurança e educação. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância. Livro de estudo: Módulo III. Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância, 2006. (Coleção PROINFANTIL). Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/mod\\_iii\\_vol2unid6.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/mod_iii_vol2unid6.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2003. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/serie4.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva. v.1. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva Inclusiva). Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Experiências educacionais inclusivas: Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade. Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/experienciaseducacionaisinclusivas.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2010. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=6726-marcos-politicos-legais&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6726-marcos-politicos-legais&Itemid=30192)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013. Altera a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2013/Lei/L12796.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12796.htm#art1)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

FAVERO, I.; RAMALHO, P. Incluir brincando: guia do brincar inclusivo. Sesame Workshop/ Unicef, 2012. Disponível em: <[http://files.unicef.org/brazil/pt/br\\_sesame\\_guia.pdf](http://files.unicef.org/brazil/pt/br_sesame_guia.pdf)> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.



MATO GROSSO DO SUL. Conselho Estadual de Educação de MS. Deliberação CEE/MS nº 11.883, de 5 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a educação escolar de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. Disponível em: <<http://www.cee.ms.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/del.-11.883-2019-Educa%C3%A7ao-Especial-.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MATO GROSSO DO SUL. Conselho Estadual de Educação de MS. Deliberação CEE/MS nº 11.388, de 7 de junho de 2018. Acrescenta artigo na Deliberação CEE/MS nº 9367, de 27 de setembro de 2010, que dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado na educação básica, modalidade educação especial, no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. Disponível em: <<http://www.cee.ms.gov.br/wp-content/uploads/2018/08/del.-11.388-2018-SED.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MATO GROSSO DO SUL. Conselho Estadual de Educação de MS. Deliberação CEE/MS nº 10.814, de 10 de março de 2016. Estabelece normas para a educação básica no Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso do Sul. Disponível em: <<http://www.cee.ms.gov.br/wp-content/uploads/2015/08/Del.-10.814-2016.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.

MANTOAN, M. T. E. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer? 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.

Manual de Orientações para Profissionais de Creche da Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro.

SIAUIYS, M. O. de C. Brincar para todos. Brasília: Ministério da Educação Secretaria de Educação Especial, 2005.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICÓLOGO

O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. O processo de avaliação psicológica como base para a intervenção profissional do Psicólogo. Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Psicologia e gestão de pessoas em organizações. Psicologia do Trabalho. Processo grupal. Psicologia e Teorias da Personalidade. Psicologia, trabalho e saúde mental. Modelos de gestão de pessoa: recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional e análise de funções. O estado da arte da psicologia do trabalho e organizacional. Psicopatologia: conceituação; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Psicologia na educação, vocacionalidade, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. Código de Ética do Psicólogo. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

### REFERÊNCIAS:

ALBUQUERQUE, L. G. A gestão estratégica de pessoas. In: FLEURY, M. T. L. (Orgs.). As pessoas na organização. São Paulo: Gente, 2002. p. 35-50.

AZEVEDO, M. A. Recrutamento e seleção: orientação para a saúde mental. Cadernos de Psicologia, Belo Horizonte, v. 3, n. 2, p. 47-60, 1994.

BASTOS, A. V. B. A Psicologia no contexto das organizações: tendências inovadoras no espaço de atuação do psicólogo. In: CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA (Org.) Psicólogo brasileiro: construção de novos espaços. Campinas: Alínea, 2005, p. 135-204.





- BORGES-ANDRADE, J. E.; PAGOTTO, C. do P. O estado da arte da pesquisa brasileira em Psicologia do trabalho e organizacional. *Psicologia: Teoria e Pesquisa*, Brasília, v. 26, n. especial, p. 37-50, 2010.
- CHIAVENATO, I. *Gestão de Pessoas*. 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA - CFP. Código de ética profissional do Psicólogo. Brasília: CFP. Disponível em: <<https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- DALGALARRONDO, P. *Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais*. Porto Alegre: Artmed, 2000. 271p. (2008. 2ª ed.)
- DAVEL, E.; VERGARA, S. C. Gestão com pessoas, subjetividade e objetividade nas organizações. In: DAVE, E.; VERGARA, S. C. (Orgs.). *Gestão com pessoas e subjetividade*. São Paulo: Atlas, 2008. p. 31-56.
- FISCHER, A. L. Um resgate conceitual e histórico dos modelos de gestão de pessoas. In: FLEURY, M. T. L. (Org.). *As pessoas na organização*. São Paulo: Gente, 2002. p. 11-34.
- HELOANI, R.; MACÊDO, K. B.; CASSIOLATO, R. O exercício da profissão: características gerais da inserção profissional do psicólogo. In: BASTOS, A. V. B.; GONDIM, S. M. G. (Orgs.). *O trabalho do psicólogo no Brasil*. Porto Alegre: Artmed, 2010. p. 107-130.
- ISMAEL, S. M. C. *A prática psicológica e sua interface com as doenças*. 2ª ed. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010.
- JACQUES, M. da G. “Doença dos nervos”: uma expressão da relação entre saúde/doença mental. In: JACQUES, M. da G.; CODO, W. (Orgs.). *Saúde mental e trabalho: leituras*. Petrópolis: Vozes, 2002. p. 98-111.
- MARTINS, S. T. F. Psicologia social e processo grupal: a coerência entre fazer, pensar sentir em Sílvia Lane. *Psicol. Soc.*, v. 19, n. spe 2, p. 76-80, 2007. Disponível em: <<http://dx.doi.org/10.1590/S0102-71822007000500022>> Acesso em: 18 de fevereiro de 2020.
- ZANELLI, J. C.; SILVA, N. *Interação humana e gestão: a construção psicossocial das organizações de trabalho*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.



## ANEXO V – DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), brasileiro, \_\_\_\_\_ (estado civil), portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social Nº \_\_\_\_\_, e da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço completo com nome da rua, número, bairro), cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, **DECLARO** para os devidos fins e sob as penas da lei que me encontro **desempregado(a)** há \_\_\_\_\_ (tempo) e não possuo, atualmente, qualquer vínculo empregatício com anotação em minha Carteira de Trabalho, nem vínculo estatutário ou assemelhado, ou mesmo contrato de prestação de serviços com o Poder Público, seja nos âmbitos federal, estadual ou municipal, nem, aufero, ainda, qualquer tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego, sendo meu sustento provido através de \_\_\_\_\_.

Declaro ainda, que as informações por mim prestadas representam a verdade e estar ciente que estou sujeito às sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis por força de Lei, em sendo comprovada a falsidade das afirmações supra.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Pelo presente termo, eu, \_\_\_\_\_  
(nome completo), brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_  
(profissão), nascido(a) aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na  
\_\_\_\_\_  
(endereço completo com nome da rua, número, bairro), cidade de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, **DECLARO** para efeito de **concessão de isenção de taxa de inscrição do**  
**Concurso Público** para contratação da(s) vaga(s) para o cargo de  
\_\_\_\_\_ (informar) da  
\_\_\_\_\_ (nome da instituição), sob as penas da lei, que  
não disponho de condições financeiras para arcar com a despesa de inscrição para esse certame,  
atestando assim meu estado de vulnerabilidade econômica e financeira atual.

Declaro ainda estar ciente que estou sujeito às sanções civis, administrativas e  
criminais aplicáveis por força de Lei, em sendo comprovada a falsidade das afirmações  
supra.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Local)

(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



## ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSO IMPRESSO

**“Válido somente para o candidato que não registrar pela *internet* na área do candidato.”**

Candidato: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do documento de identidade: \_\_\_\_\_

Concurso Público: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Conforme previsto no item 12 do Edital nº 01/2020 do CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA/MS, caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão do Concurso Público do Município de Água Clara, contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:**

- a) ( ) Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de pagamento da inscrição.
- b) ( ) Indeferimento da inscrição.
- c) ( ) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas.
- d) ( ) Contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares.
- e) ( ) Contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas.
- f) ( ) Contra o resultado da Prova de Títulos.
- g) ( ) Contra o resultado da Prova Discursiva.
- h) ( ) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público.
- i) ( ) Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência.
- j) ( ) Outras situações previstas em lei.



CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_ N° da questão: \_\_\_\_\_

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA DO RECURSO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

PEDIDO DO CANDIDATO:

---

---

---

---

---

---

---

BIBLIOGRAFIA PESQUISADA:

---

---

---

---

---

---

---

PCI Concursos





**ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA  
VAGA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Candidato: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do documento de identidade: \_\_\_\_\_

Concurso: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

O candidato acima identificado **DECLARA** ser pessoa com deficiência, nos termos dos Decretos Federais nº 3.298/1999 e nº 9.508/2018 e solicita sua participação neste Concurso Público dentro dos critérios assegurados a Pessoa com Deficiência, conforme determinado no Edital.

Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando:

- a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);
- b) que é pessoa com deficiência e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal nº 3.298/1999.

Nestes termos,

Peço deferimento.

Assinatura do(a) candidato(a)

PCI Concursos



**MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

O paciente acima identificado foi submetido nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **DEFICIÊNCIA** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

**DEFICIÊNCIA FÍSICA**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> I - Paraplegia       | <input type="checkbox"/> VII – Triplegia                      |
| <input type="checkbox"/> II - Paraparesia     | <input type="checkbox"/> VIII – Triparesia                    |
| <input type="checkbox"/> III - Monoplegia     | <input type="checkbox"/> IX – Hemiplegia                      |
| <input type="checkbox"/> IV - Monoparesia     | <input type="checkbox"/> X – Hemiparesia                      |
| <input type="checkbox"/> V - Tetraplegia      | <input type="checkbox"/> XI - Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia    | <input type="checkbox"/> XII - Paralisia Cerebral             |
| <input type="checkbox"/> XIII – Outras: _____ |   |

**DEFICIÊNCIA AUDITIVA:**

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.
- V – Outras: \_\_\_\_\_

**DEFICIÊNCIA VISUAL:**

- I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- III – Visão monocular.
- IV – Outras: \_\_\_\_\_

**DEFICIÊNCIA MENTAL:**

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

Outras: \_\_\_\_\_



**ANEXO IX - CRITÉRIOS PARA AS PROVAS DE TÍTULOS  
PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>TÍTULOS REFERENTES A FORMAÇÃO ACADÊMICA (EXCETO PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO)</b>			
<b>Título Avaliados</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Doutorado	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC.	2,50 (dois pontos e cinquenta décimos)	<b>2,50 (dois pontos e cinquenta décimos)</b>
Mestrado		1,50 (um ponto e cinquenta décimos)	<b>1,50 (um ponto e cinquenta décimos)</b>
Especialização <i>Lato Sensu</i> com no mínimo 360 horas na área de conhecimento do cargo a que concorre	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária.	1,0 (um) ponto	<b>1,0 (um) ponto</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>5,0</b>
<b>NOTAS:</b> 1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação; 2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado; 3) Os cursos de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada; 4) O Certificado de curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado; 5) Para os cargos com atuação no segmento de saúde e da educação, a Residência será considerada como uma Especialização <i>Lato Sensu</i> ; 6) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.			
<b>TÍTULOS REFERENTES A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EXCETO PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO)</b>			
<b>Experiências Avaliadas</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Atuação em Instituições Públicas ou Privadas com atividades na área do cargo ao qual concorre.	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia autenticada do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme estabelece subitem 10.2.18 do Edital.	1,0 (um) ponto para cada 6 meses	<b>1,0 (um) ponto</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>5,0</b>
<b>NOTAS:</b> 1) Atuações em estágios, docência, monitorias, residências e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral; 2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 6 (seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo, com exceção do serviço autônomo que será contado mês a mês, sendo obrigatório o mínimo de 6 meses para contratantes distintos e em periodicidade consecutiva.			
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			<b>10,0</b>

**TÍTULOS REFERENTES A FORMAÇÃO ACADÊMICA  
(SOMENTE PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO)**

<b>Título Avaliados</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unit. de Pontos</b>	<b>Total de Pontos</b>
Doutorado	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC.	2,50 (dois pontos e cinquenta décimos)	<b>2,50 (dois pontos e cinquenta décimos)</b>
Mestrado		1,50 (um ponto e cinquenta décimos)	<b>1,50 (um ponto e cinquenta décimos)</b>
Especialização <i>Lato Sensu</i> com no mínimo 360 horas na área de conhecimento do cargo a que concorre.	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária.	1,0 (um ponto)	<b>1,0 (um ponto)</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>5,0</b>

**NOTAS:**

- 1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;
- 2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- 3) Os cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;
- 4) O Certificado de curso de Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
- 5) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.

**TÍTULOS REFERENTES A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL  
(SOMENTE PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO)**

<b>Experiências Avaliadas</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unit. de Pontos</b>	<b>Total de Pontos</b>
Atuação em Instituições Públicas ou Privadas com atividades na área do cargo ao qual concorre.	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia autenticada do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme estabelece o subitem 10.2.18 do Edital.	0,50 (cinquenta décimos) para cada 6 meses.	<b>3,0 (três) pontos</b>
Exercício em serviços advocatícios ou atividades jurídicas	Certidões de atuação em, no mínimo, cinco processos judiciais diferentes por ano, emitidas pelas respectivas varas de atuação e documento oficial da OAB que ateste a data de inscrição na OAB, conforme estabelece o subitem 10.2.18 do Edital.	1,0 (um ponto) para cada cinco processos judiciais diferentes por ano.	<b>2,0 (dois) pontos</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>5,0</b>

**NOTAS:**

- 1) Não serão pontuadas as experiências em estágio, trabalhos voluntários e docência;
- 2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 6 (seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo com exceção do serviço autônomo que será contado mês a mês, sendo obrigatório o mínimo de 6 meses para contratantes distintos e em periodicidade consecutiva.
- 3) Para o cargo de Procurador Jurídico, o exercício de serviços advocatícios ou atividades jurídicas a atuação deverá ser comprovada mediante a prova da juntada ou protocolo de manifestações jurisdicionais emitidos eletrônica ou fisicamente por órgãos jurisdicionais ou documentos que comprovem a prática de ato processual privativo de Advogado, constando nº do processo, órgão julgador, nome do candidato cadastrado na condição de Advogado, com a respectiva data de juntada ou protocolo para verificação do ano em que foi realizada.

**TOTAL GERAL DE PONTOS****10,0**





## ANEXO X – REGULAMENTO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este regulamento de critérios de avaliação tem por objetivo esclarecer o regramento que disciplinará a Segunda Etapa do **Concurso Público do Município de Água Clara**, que será constituída da **Prova Prática**, de caráter eliminatório, para o cargo de **Operador de Máquinas**.

### 2. DA PROVA PRÁTICA

**2.1** A Prova Prática tem por objetivo avaliar a experiência técnica e profissional e os conhecimentos técnicos e as habilidades laborais dos candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas**, com critérios de avaliação específicos de acordo com a natureza do cargo e das atividades descritas no **ANEXO II** do Edital nº **01/2020**.

**2.1.1** Esta etapa refere-se a fase que o candidato precisará demonstrar sua capacidade técnica e suas habilidades na execução de situações concretas afeitas as tarefas descritas para a função a qual concorre e relacionadas as atividades que irá desenvolver em sua rotina de trabalho.

**2.1.2** A pontuação definida para a etapa da Prova Prática equivale a **10,0 (dez) pontos** e ao final de sua avaliação o candidato será julgado como **APTO** ou **INAPTO**, por se tratar de uma etapa de caráter eliminatória, considerando-se como **APTO** todo aquele candidato que atingir o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** da referida pontuação, ou seja, 5,0 (cinco) pontos.

**2.1.2.1** A pontuação atribuída existe para que a banca tenha parâmetro da condição de **APTO** e **INAPTO** do candidato, porém não será somada as notas obtidas em quaisquer outras etapas do certame.

**2.1.2.2** Para o candidato reprovado na Prova Prática será publicado a sua condição de **INAPTO** e a nota obtida, objetivando o conhecimento da performance do candidato e em caso de interesse apresentação de recurso.

**2.1.2.3** Em caso de haver candidato com deficiência para esse cargo, a pontuação exigida será a mesma para candidatos às vagas de ampla concorrência, às vagas de deficientes, porém o veículo utilizado para a realização da prova do deficiente poderá ser adaptado e para tanto o candidato deverá encaminhar solicitação em até 7 (sete) dias úteis antes da prova para o *e-mail*: **[contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br)**.

**2.2** Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados para as vagas de ampla concorrência e pessoa com deficiência (PCD) na etapa anterior (Resultado do somatório da Prova Objetiva), limitados ao total de **5 (cinco) vezes** o número de vagas ofertadas para o cargo, acrescidos dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **ANEXO I**, estando distribuídas de forma totalizada com previsão conforme se segue:

CARGO	QUANTIDADE
204 - Operador de Máquinas (ampla concorrência)	25
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

### 3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

**3.1** A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e as habilidades dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza dos cargos e das áreas de conhecimento laboral.

**3.1.1** Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** a Prova Prática terá a duração de **até 15 (quinze) minutos** e constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando,



acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e o estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, bem como outras tarefas correlatas ao cargo.

**3.1.1.1.** A prova prática avaliará o candidato na operação de máquinas rodoviárias e/ou tratores, destinadas aos serviços de terraplanagem, nivelamento, escavação, abaulamento, transporte de terras e similares.

**3.2** A Prova Prática será valorada da seguinte forma:

**3.2.1** Para o cargo de **Operador de Máquinas**, cuja a Prova Prática consistirá na execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, podendo ser uma ou duas máquinas, disponibilizado em possível canteiro de obras, ou em outro local a ser indicado pela Comissão do Concurso Público, seguirá os seguintes critérios:

<b>I – CHECAGEM DA MÁQUINA - PRÉ-USO:</b>	<b>III – IDENTIFICAÇÃO E CHECAGEM DO PAINEL DE INSTRUMENTOS DA MÁQUINA:</b>	<b>V – PROCEDIMENTOS DE PARTIDA:</b>
✓ Estrutura da Máquina - Lateria, Chassi, Pneus e Material Rodante.	✓ Indicador da Temperatura da Água do Motor.	✓ Transmissão em Neutro.
✓ Vazamentos.	✓ Indicador da Pressão do Óleo do Motor.	✓ Freio de Estacionamento Aplicado.
✓ Peças.	✓ Indicador da Temperatura da Transmissão.	✓ Concha Baixa no Solo.
✓ Conchas, Borda Cortante, Dentese Escarificadores.	✓ Indicador de Pressão da Transmissão.	✓ Acionamento da Chave de Partida.
✓ Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.	✓ Indicador da Carga da Bateria.	✓ Aquecimento do Motor.
	✓ Indicador do Nível de Combustível.	✓ Checagem do Pannel.
	✓ Indicador da Pressão do Freio.	
	✓ Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.	
<b>II – CHECAGEM DOS NÍVEIS DA MÁQUINA:</b>	<b>IV – CHECAGEM DE COMANDOS:</b>	<b>VI – TESTE DE OPERAÇÃO:</b>
✓ Nível do Óleo do Motor.	✓ Alavancas do Freio de Estacionamento.	✓ Escavação.
✓ Nível do Óleo da Transmissão.	✓ Alavancas do Comando Hidráulico da Concha.	✓ Carga.
✓ Nível do Óleo do Hidráulico.	✓ Alavanca do Comando de Reversão.	✓ Transporte.
✓ Nível do Óleo de Freio.	✓ Alavanca do Comando da Transmissão.	✓ Descarga.
✓ Nível da Água - Sistema de Arrefecimento.	✓ Pedais de Freio / Neutralizador.	✓ Retomo.
	✓ Botão de Buzina.	✓ Estacionamento.
	<b>VII – PROCEDIMENTO DE PARADA:</b>	
	✓ Transmissão em Neutro.	
	✓ Freio de Estacionamento Aplicado	
	✓ Concha no Solo.	
	✓ Arrefecimento do Motor.	

**3.2.2.1** Cada critério não atendido na avaliação para o cargo de **Operador de Máquinas** acarretará ao candidato a perda de 0,5 (meio) ponto.

**3.3** Para o cargo de **Operador de Máquina**, serão aprovados e considerados **APTOS**, aqueles candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, 5,0 (cinco) pontos.

**3.4** Todo o material necessário para a realização da Prova Prática, assim como os veículos, será fornecido pelo **Município de Água Clara/MS** e/ou pelo **IBGP**, exceto roupas e calçados adequados.

**3.5** A Prova Prática ocorrerão na presença de um avaliador, acompanhado pela coordenação geral e local do Concurso Público.

**3.6** O candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação obterá o conceito **INAPTO** e será eliminado do Concurso Público.



**3.7** A Prova Prática poderá ser filmada e/ou fotografada, a critério da Banca Examinadora, podendo durante a prova o avaliador solicitar ao candidato a mudança de posição para facilitar registros de imagens.

#### **4. DO HORÁRIO E TEMPO DE PROVA**

**4.1** A Prova Prática será aplicada na cidade de **Água Clara/MS** e a convocação para a referida prova dos candidatos aprovados, será publicada por meio de lista no *site*: **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)** em até 5 (cinco) dias úteis antes da prova.

**4.1.1** A ordem de convocação dos candidatos para a realização da Prova Prática respeitará a ordem alfabética, conforme horário de agendamento para cada candidato, onde estes permanecerão à espera de sua vez de realizar a prova em lugar reservado para esta finalidade.

**4.2** Serão de responsabilidade do candidato as despesas com deslocamento e/ou estadias para prestar a Prova Prática do Concurso Público na cidade de **Água Clara/MS**, eximindo-se o **Município de Água Clara/MS** e o **IBGP** desta responsabilidade.

**4.3** Para a realização da Prova Prática, os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** deverão apresentar a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) da categoria “C”**, conforme estabelecido no **ANEXO I** do Edital nº 01/2020. A não apresentação desse documento **não dará direito ao candidato de fazer a prova** e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso Público.

**4.4** Os candidatos deverão chegar ao local de prova pelo menos **30 (trinta) minutos** antes de sua prova. Considerando como horário oficial, o da cidade de Brasília/DF.

**4.4.1** O candidato que chegar atrasado ou não comparecer para a realização da prova será eliminado do concurso.

**4.4.1.1** Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.

**4.4.2** Estarão autorizados a permanecer no ambiente de prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.

**4.4.3** Após a identificação do candidato para a realização da Prova Prática, não será permitido que se afaste do local que lhe for designado, a não ser acompanhado de um fiscal.

**4.4.4** Após a conclusão de sua prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

**4.4.4.1** Em caso de qualquer comunicação entre os candidatos, todos os candidatos envolvidos serão automaticamente eliminados do concurso público.

**4.5** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da Prova Prática, assim como o comparecimento no horário determinado.

**4.6** Em razão de condições climáticas, no caso da prova estabelecida nesse regulamento, a critério da Banca Examinadora e da Comissão do Concurso Público, a Prova Prática poderá ser cancelada ou interrompida.

**4.6.1** Em caso de adiamento da prova, a nova data será marcada e divulgada no *site* **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**.

**4.7** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente determinado pelo **IBGP**, o qual será realizado em ordem alfabética.



**4.8** Não haverá segunda chamada e repetição de prova, seja qual for o motivo alegado.

**4.9** O candidato deverá estar portando vestimenta e calçados adequados que permitam a realização de todos os procedimentos da Prova Prática. O **Município de Água Clara/MS** e o **IBGP** não fornecerão roupas nem calçados para a realização da Prova Prática.

**4.10** Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta no *site*: [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) para verificar o seu dia, local e horário de prova.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**5.1** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não assinar a lista de presença;
- c) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização;
- d) Apresentar-se sem documento de identificação e sem a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e na categoria exigida;
- e) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Prova Prática;
- f) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- g) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) Portar armas no local de realização da prova, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
- j) Fizer, uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

**5.2** Não será disponibilizado espaço para estacionamento de veículos de candidatos no local da prova.

**5.3** O candidato deverá zelar pelos seus pertences, pois o **Município de Água Clara/MS** e o **IBGP**, não se responsabilizarão por qualquer extravio, dano ou perda de materiais, documentos e afins.

**5.4** Os resultados da Prova Prática para os aprovados nessa fase, serão divulgados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), 7 (sete) dias após a realização da prova, não sendo possível o conhecimento do resultado no dia da prova e posteriormente via telefone, *fax* ou *e-mail*.

**5.5** As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

**5.6** Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de 03 (três) dias úteis para o candidato **INAPTO**, conforme previsto no item 12.1 do Edital nº 01/2020.

**5.7** Em caso de filmagem/fotografia da realização das provas as imagens não serão divulgadas aos candidatos uma vez que a avaliação ocorrerá no momento da prática e com registro em formulário próprio sendo mantida até a finalização da etapa após esgotados os prazos recursais. O recurso de imagem é exclusivamente para utilização da banca de avaliação, para casos que possam gerar dúvidas ou questionamentos na avaliação de recursos interpostos pelo candidato.



**5.8** As ocorrências não previstas nesse Regulamento, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão do **Concurso Público do Município de Água Clara/MS** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

PCI Concursos



**ANEXO XI - DEFINIÇÃO DE ÁREAS GEOGRÁFICAS – AGENTE  
COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

<b>UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE</b>	<b>BAIRROS</b>
<b>302 - UBSF ELTON ALVES DE OLIVEIRA</b>	Jardim Nova Água Clara
	Jardim Paraíso
	Jardim Paulista
<b>303 - UBSF MARIA LUIZA DA SILVA MARINHO</b>	Jardim Aeroporto
	Jardim das Palmeiras
	Jardim Santos Dumont
	São Judas Tadeu
<b>304 - UBSF SEBASTIANA DE BRITO PASCOAL</b>	Jardim das Palmeiras
	Jardim Primavera II
<b>305 - UBSF MARIA DO CARMO DA SILVA MARIA</b>	Jardim Flora
	Jardim Morumbi
	Jardim Nova Água Clara
	Jardim Paraíso
	Jardim Primavera I
	Parque São Pedro
	Pôr do Sol



**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA  
(SOMENTE PARA O AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)**

**ATENÇÃO:** O candidato a esta função pública deverá residir, desde a data da publicação do Edital, na área de abrangência da Unidade Básica de Saúde da Família, para o qual pretende concorrer.

Esta declaração deverá ser entregue na **Prefeitura do Município de Água Clara/MS** no ato de sua contratação e deverá ser preenchida de próprio punho (com sua própria letra) e ser acompanhada de cópia de um comprovante de residência (contas de água, luz telefone, etc.).

EU \_\_\_\_\_  
(Nome completo do candidato), inscrito com o nº \_\_\_\_\_ no **Concurso Público do Município de Água Clara/MS** para o cargo público de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar junto à **Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Água Clara/MS**, que resido desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(endereço residencial completo).

Declaro ainda que, estou ciente que o art. 9º, inciso IV, §1º da Lei nº 8.436, de 27 de abril de 2015, prevê que no caso do Agente Comunitário de Saúde, também poderá haver o desligamento na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso I do caput do art. 5º da referida Lei, quando deixar de residir na área de atuação ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

Por ser verdade, firmo a presente.

Água Clara/MS, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS  
(SOMENTE PARA O AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)**

**ATENÇÃO:** O candidato a esta função pública deverá residir, desde a data da publicação do Edital, na área de abrangência da Unidade Básica de Saúde da Família, para o qual pretende concorrer.

Esta declaração deverá ser entregue na **Prefeitura do Município de Água Clara/MS** no ato de sua contratação e deverá ser preenchida de próprio punho (com sua própria letra) e ser acompanhada de cópia de um comprovante de residência (contas de água, luz telefone, etc.).

EU \_\_\_\_\_

(Nome completo do candidato), inscrito com o nº \_\_\_\_\_ no **Concurso Público do Município de Água Clara/MS** para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, declaro para fins de comprovação de endereço domiciliar junto à **Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Água Clara/MS**, que resido juntamente com \_\_\_\_\_ (nome completo do titular da conta), meu/minha \_\_\_\_\_ (tipo de parentesco do candidato com o titular da conta), desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(endereço residencial completo).

Declaro ainda que, estou ciente que o art. 9º, inciso IV, §1º da Lei nº 8.436, de 27 de abril de 2015, prevê que no caso do Agente Comunitário de Saúde, também poderá haver o desligamento na hipótese de não-atendimento ao disposto no inciso I do caput do art. 5º da referida Lei, quando deixar de residir na área de atuação ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

Por ser verdade, firmo a presente.

**Água Clara/MS**, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Titular da Conta



**ANEXO XIV - CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS**

<b>CRITÉRIOS PARA CORREÇÃO DA REDAÇÃO NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR (EXCETO O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO)</b>		
<b>ASPECTOS AVALIATIVOS</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>DESCONTOS POR ERROS</b>
Pontuação e ortografia (legibilidade, respeito às margens e indicação de parágrafos) - <b>(PO)</b>	12,0	1,0
Morfossintaxe (emprego dos pronomes, concordância verbal e nominal, oração e períodos e vozes do verbo) - <b>(M)</b>	12,0	1,0
Coerência e coesão (conexão e relação lógica das ideias e distribuição entre as partes do texto) - <b>(CC)</b>	8,0	4,0
Compreensão/conhecimento do conteúdo proposto e propriedade da resposta a temática - <b>(CP)</b>	8,0	2,0
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>40,0 PONTOS</b>	

PCI Concursos

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA SOMENTE PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO DIMENSÃO CONCEITUAL**

ASPECTOS AVALIATIVOS	TOTAL DE PONTOS	DESCONTOS POR ERROS
Endereçamento (EN)	4,0	2,0
Estruturação jurídica adequada (observância dos requisitos jurídicos ou processuais obrigatórios) (EJ)	4,0	2,0
Fundamentação jurídica pertinente e suficiente (consistência, coerência e lógica argumentativa) (FJ)	18,0	2,0
Encerramento (formulação de conclusões, pedidos e requerimentos adequados) (EC)	4,0	2,0
<b>TOTAL</b>	<b>30,0 PONTOS</b>	

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA SOMENTE PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO DIMENSÃO FORMAL**

ASPECTOS AVALIATIVOS	TOTAL DE PONTOS	DESCONTOS POR ERROS
Estruturação de período (EP)	2,0	1,0
Propriedade vocabular (PV)	1,0	0,5
Morfossintaxe (regência, concordância, emprego de crase e colocação pronominal) (MS)	3,0	1,0
Pontuação (P)	2,0	0,5
Ortografia (O)	2,0	0,5
<b>TOTAL</b>	<b>10,0 PONTOS</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>40,0 PONTOS</b>	