



## EDITAL N.º 001/2020

### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES/MS.

**ÁLVARO NACKLE URT, PREFEITO MUNICIPAL DE BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, a abertura das inscrições para a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Bandeirantes, de acordo com as normas e condições seguintes:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

**1.1.** O Concurso Público, objeto deste Edital, será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, reservando-se à Comissão de Concurso Público, designada através da **Portaria n.º 155/2020, publicado em 08 de abril de 2020** as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

**1.2.** O Concurso visa selecionar candidatas para o exercício das vagas existentes do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Bandeirantes/MS.

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

**1.3.1.** Constam nos anexos deste Edital: **ANEXO I** – Descrição de cargo e respectivo número de vagas, os requisitos mínimos (inclusive escolaridade), carga horária e as atribuições e o vencimento; **ANEXO II** – Conteúdo Programático; **ANEXO III** – Área de Abrangência do cargo de Agente Comunitário de Saúde; **ANEXO IV** – Dos Critérios de Avaliação da Prova Prática; **ANEXO V** – Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas.

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

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

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

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

**1.7.** O candidato que se inscrever ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá, obrigatoriamente, residir na área de instalação da equipe de Estratégia da Saúde da Família (ESF) onde pretende trabalhar, a qual deverá ser escolhida no ato da inscrição conforme as regiões discriminadas no **ANEXO III** deste edital.

**1.7.1.** O candidato apresentará o comprovante de residência no ato da posse, perdendo sua classificação, com a consequente eliminação do Concurso Público, caso não demonstre o atendimento desse requisito.

**1.7.2.** Após a posse, o ocupante da função de Agente Comunitário de Saúde não poderá mudar sua residência da área correspondente à sua classificação e admissão, sob pena de exoneração, assegurado o contraditório.

**1.8.** A Contratação ocorrerá durante o prazo de validade deste Concurso Público, em atendimento.

**1.9.** A nomeação ocorrerá durante o prazo de validade do Concurso, em atendimento ao interesse e à conveniência da Prefeitura Municipal de Bandeirantes/MS, de acordo com as demandas apresentadas.

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

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

#### 2. DAS INSCRIÇÕES



**2.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente no período **de 21 DE JULHO A 20 DE SETEMBRO DE 2020** apenas pela internet no endereço eletrônico [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o formulário de inscrição, o boleto bancário e o Edital do Concurso, contendo toda a regulamentação deste Concurso Público.

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

**a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC ([www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos)) através do Edital de Abertura.

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

**a)** acessar o site [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos); **b)** selecionar o *link* "Inscrições"; **c)** clicar no Concurso Público de Provas e Títulos para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bandeirantes/MS; **d)** selecionar o cargo pretendido; **e)** preencher a ficha de inscrição; **f)** concordar com as normas do concurso; **g)** confirmar dados. (Os dados devem ser preenchidos corretamente, sob pena de eliminação do Concurso Público). **h)** O boleto ficará disponível **no próximo dia útil após sua inscrição**

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

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

**2.2.2.1.** As inscrições ficarão disponíveis para realização no período entre 08 (oito) horas do dia 21 de julho de 2020 e 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) horas do dia 20 de setembro de 2020 (**horário oficial de Mato Grosso do Sul**); após este horário o sistema deixará automaticamente de realizá-la, ficando impossibilitado o candidato de participar do certame.

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

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

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

- a) R\$200,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DO CARGO QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR;**
- b) R\$150,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DO CARGO QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO COM ATIVIDADES REGULAMENTADA E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS;**
- c) R\$100,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DO CARGO QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO; E**
- d) R\$80,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DO CARGO QUE EXIGEM NÍVEL FUNDAMENTAL.**

**2.3.1.** O interessado poderá fazer no máximo 02 (duas) inscrições para o Concurso objeto deste Edital, sendo neste caso, obrigatoriamente uma inscrição para cada cargo dentro de cada grupo de aplicação da Prova Escrita (Objetiva), verificando a compatibilidade entre os dias e horários de aplicação dessas provas constantes no **item 8 e os níveis de escolaridade apontados no item 8.2.**

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

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

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

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

**2.6.** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

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

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

**2.9.** O candidato que efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição com cheque e/ou agendamento de pagamento sem a necessária provisão de fundos terá sua inscrição cancelada.

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

**2.11.** A relação dos candidatos inscritos deferidos para o Concurso constará em Edital Específico será publicado em Diário Oficial do Município (<http://www.diariooficial.inf.br>), e disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.bandeirantes.ms.gov.br](http://www.bandeirantes.ms.gov.br), [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.



### 3. DA TAXA DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO

**3.1.** O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período entre **08 (oito) horas do dia 21 de julho de 2020 até 23h59min do dia 29 de julho de 2020** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), com fundamento no art. 4º, II, do Decreto n.º 6.135/2007, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos, na forma do Decreto nº 6.593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros.

**3.2.** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato:

- a)** carente e trabalhador com renda mensal familiar de até meio salário mínimo por pessoa ou de 03 (três) salários mínimos no total, inscritos no Cadastro Único do Governo Federal (CADÚNICO); ou
- b)** que comprovadamente estiver desempregado e possuir renda familiar de até 03 (três) salários mínimos; ou
- c)** que comprovem ter efetivado o pagamento da inscrição no Concurso objeto do Edital 001/2018 que foi suspenso e que não tenham solicitado ressarcimento do valor.

**3.2.1. Na condição do cadastro único**, que se trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, será comprovada mediante entrega, **cumulativamente**, dos seguintes documentos: **a)** Cópia ou original da declaração/folha resumo cadastro único; **b)** cópia da carteira de identidade (frente e verso).

**I.** Só será aceita a cópia da carteira de identidade, sendo indeferida a solicitação com apresentação de outro documento, conforme orientação geral do sistema de isenção de taxas de concursos – SISTAC.

**II.** A FAPEC consultará o órgão gestor do **CADÚNICO** para verificar a veracidade das informações fornecidas pelo candidato.

**3.2.2. Na condição de desempregado**, que será comprovada mediante a entrega, **cumulativamente**, dos seguintes documentos: **a)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas que contêm a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente à do último contrato de trabalho, ou cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal; **b)** comprovante que possui renda familiar de até 03 (três) salários mínimos.

**3.2.3. Na condição do Edital nº001/2018**, que será comprovada mediante a entrega, **cumulativamente**, dos seguintes documentos: **a)** envio dos documentos pessoais (RG e CPF) e **b)** declaração por escrito que efetivou o pagamento da taxa bancária do referido concursos.

**i.** Os candidatos que tiveram a sua inscrição deferida através de isenção deverão enviar novamente os documentos conforme regras que estabelece este edital para nova análise;

**ii.** Os candidatos que na época solicitaram ressarcimento da taxa de inscrição não terão direito a isenção conforme item 3.2.3 deste edital

**iii.** A FAPEC fará a validação das declarações conforme relatório emitido pelo financeiro da fundação.

**3.3.** Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nos itens 3.2.1, 3.2.2 ou 3.2.3.

**3.4.** O candidato, para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos):

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

**b) ANEXAR** no sistema de inscrição a documentação relacionada nos itens 3.2.1, 3.2.2 ou 3.2.3.

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

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

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

**3.7.** O requerimento do pagamento de isenção do valor da inscrição será indeferido, se o candidato: **a)** Omitir informações e/ou torná-las inverídicas; **b)** Fraudar e/ou falsificar documentação; **c)** Tiver o NIS: inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, ou que não pertença à pessoa informada; **d)** Deixar de apresentar qualquer dos documentos previstos nos itens 3.2.1, 3.2.2 ou 3.2.3 deste Edital; **e)** Não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital e **f)** Não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles anexos que estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

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

**3.9.** O candidato poderá recorrer-nos 02 (dois) dias subsequentes à data de publicação do resultado da solicitação de isenção.



**3.10.** O candidato será comunicado do resultado do pedido do valor de isenção através de Edital específico será publicado em Diário Oficial do Município (<http://www.diariooficial.inf.br>), e disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.bandeirantes.ms.gov.br](http://www.bandeirantes.ms.gov.br), [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**3.11.** O candidato que obtiver seu pedido do valor de isenção INDEFERIDA e tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia **21 DE SETEMBRO DE 2020**.

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

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

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

**4.1.** Ao candidato pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e pelo Decreto nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Concurso Público.

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

**4.3.** Aos candidatos com deficiência serão reservadas 20% (vinte por cento) do total das vagas oferecido para cada cargo, independente da lotação, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 37, 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como na Súmula 377/2009 do STJ.

**4.3.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o artigo 37, § 2º do Decreto Federal nº 3.298/99.

**4.4.** Para cargos que não tenham vaga reservada a candidatos PCD, a nomeação de candidatos classificados em lista PCD somente ocorrerá quando o número total de candidatos empossados no cargo, por cidade de lotação, for superior a quatro, a fim de atender ao percentual mínimo de 5% (cinco por cento).

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

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

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

**4.8.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas situações discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

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

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

**4.10.** O candidato deverá declarar, conforme art. 39 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser deficiente e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha de Inscrição.

**4.11. Durante o período das inscrições**, 08 (oito) horas do dia 21 de julho de 2020 e 23h59min do dia 20 de setembro de 2020 (horário oficial de Mato Grosso do Sul) o candidato deverá **Anexar** na área do candidato, para análise e parecer, os documentos a seguir:

**a)** Laudo Médico original ou autenticado, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido com data de até **90 dias**, a contar da data de início das inscrições deste Concurso, e deve constar data, assinatura do médico **especialista** e carimbo legível contendo nome e número de inscrição no CRM.

**b)** Cópia do documento de identidade, cópia do CPF e informar telefone para contato;

**c)** Solicitação, por escrito: **(MODELO ANEXO IV)**

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



ii. se necessitar de tempo adicional, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência em conformidade com o § 2º, do art. 40 do Decreto nº 3.298/99.

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

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

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

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

**4.14.** O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados nas alíneas do **subitem 4.11**, conforme o caso:

**a) subitem 4.11, alínea 'a':** não será considerado com deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiências.

**b) subitem 4.11, alínea 'c', subalínea 'i':** não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**c) subitem 4.11, alínea 'c', subalínea 'ii':** não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

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

**4.16.1.** Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no **item 4.15**, não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2004, sua nomeação obedecerá à classificação geral.

**4.17.** Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for confirmada, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.

**4.18.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do **item 4** deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidato com deficiência.

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

**4.20.** A nomeação do candidato portador de deficiência será na proporção de um classificado na lista geral e outro na lista especial, neste último caso, até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento.

**4.21.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez.

**4.22.** O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição identificando sua condição especial, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderá impetrar pleitear direitos em favor de sua situação.

**4.23.** O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará em concorrência automática do candidato à vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

## 5. CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

**5.1.** O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá **ANEXAR** na área do candidato, **durante o período das inscrições**, 08 (oito) horas do dia 21 de julho de 2020 e 23h59min do dia 20 de setembro de 2020 (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário disponível no **ANEXO V**.

**5.2.** O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova e espaço para amamentação.

**5.2.1.** Não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.



**5.3.** Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da Prova Escrita (Objetiva), o candidato deverá requerê-lo através de formulário disponível no **ANEXO V**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, em conformidade com o § 2º, do art. 4 do Decreto nº 9.508/18.

**5.4.** Ao deficiente visual que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho A3 e de letra correspondente a corpo 24.

**5.5.** A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe enquanto a mesma realiza o certame, e não poderá em momento algum haver comunicação dos mesmos quanto a questionamentos sobre a prova.

**5.5.1.** A candidata lactante que não levar acompanhante, mesmo que tenha registrado sua necessidade no ato de inscrição, não será permitida a realização das provas.

**5.5.2.** A candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

**5.5.3.** Não será permitida a permanência de crianças menores de idades dentro no prédio de aplicação das provas, salvo o caso de filho de mãe lactante.

**5.6.** Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**5.7.** O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará a concorrência do candidato em vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

## 6. DAS PROVAS

**6.1.** Este Concurso Público constará de:

**a) PROVA ESCRITA (OBJETIVA):** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

**b) PROVA DISCURSIVA:** de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO (ADVOGADO)**

**c) PROVA PRÁTICA:** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para os cargos de Agente Conductor de Veículos I (**MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**); Agente Conductor de Veículos III (**MOTORISTA DE CAMINHÃO CAÇAMBA**); Agente Conductor de Veículos III (**MOTORISTA DE VEÍCULOS DA SAÚDE**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE MINI CARREGADEIRA**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE MOTONIVELADORA**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**), respeitadas os empates na última posição.

**d) PROVA DE TÍTULOS:** de caráter classificatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita (Objetiva), para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas, respeitadas os empates na última posição.

## 7. PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS E DISCURSIVA) – de caráter eliminatório e classificatório.

**7.1.** O concurso constará de Provas Escritas (Objetivas e Discursiva), específicas para cada cargo, nas seguintes modalidades:

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

CARGO NÍVEL SUPERIOR	Analista de Controle Interno; Auditor Fiscal de Tributos Municipais; Fiscal de Vigilância em Saúde (Fiscal de Inspeção Municipal); Gestor de Ações Assistenciais I (Assistente Social); Gestor de Ações Assistenciais I (Psicólogo); Gestor de Ações Assistenciais II (Pedagogo); Gestor de Apoio ao Esporte (Profissional de Educação Física); Gestor de Atividades de apoio Escolar I (Nutricionista); Gestor de Atividades Organizacionais I (Administrador); Gestor de Atividades Organizacionais I (Jornalista); Gestor de Operação e Fiscalização (Contador); Profissional de Enfermagem (Enfermeiro); Profissional de Odontologia (Odontólogo), Profissional de Saúde Pública II (Assistente Social); Profissional de Saúde Pública II (Psicólogo); Profissional de Saúde Pública III (Farmacêutico/Bioquímico); Profissional de Saúde Pública III (Nutricionista); e Profissional de Medicina II (Médico de Estratégia de Saúde de Família).		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL



Língua Portuguesa	20	05	100
Conhecimentos Específicos	28	05	140
Legislações do Município	12	05	60

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

<b>CARGO NÍVEL SUPERIOR</b>	Procurador Municipal ( <b>Advogado</b> );		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	05	100
Conhecimentos Específicos	28	05	140
Legislações do Município	12	05	60
Prova Discursiva	Item 7.5	Item 7.5	100

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

<b>CARGO ÁREA DA EDUCAÇÃO</b>	Professor Regente de Ensino Infantil; Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º anos; Professor de Artes Ensino Fundamental; Professor da Educação Física Ensino Fundamental;		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	05	100
Conhecimentos Específicos	28	05	140
Conhecimentos Pedagógicos	12	05	60

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

<b>CARGO NÍVEL MÉDIO COM ATIVIDADE REGULAMENTADA</b>	<b>Técnico Agrícola; Técnico de Atividades Organizacionais (Técnico Contábil); Técnico de Serviços de Saúde II (Técnico em Enfermagem); Técnico de Serviços de Saúde II (Técnico em Higiene Dental); Técnico de Serviços de Saúde II (Técnico em Radiologia); e Técnico de Serviços de Saúde II (Técnico de Laboratório).</b>		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	12	05	60
Conhecimentos Específicos	16	05	80
Legislações do Município	12	05	60

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

<b>CARGO NÍVEL MÉDIO</b>	<b>Agente Comunitário de Saúde; Agente de Combate as Endemias; Assistente de Atividades Organizacionais III; Fiscal de Tributos Municipais; Técnico de Ações Assistenciais (Orientador Social) Técnico de Ações Assistenciais (Cuidador Social); Técnico de Apoio Escolar (Assistente de Educação Infantil); Técnico de Apoio Escolar (Secretário Escolar); Técnico de Atividades Organizacionais (Técnico de Informática); Técnico de Atividades Organizacionais (Técnico de Recurso Humano).</b>		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	12	05	60
Conhecimentos Específicos	16	05	80
Legislações do Município	12	05	60

**7.1.6.** Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige como segue:



CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL	Agente Conductor de Veículos I ( <b>Motorista De Veículos Leves</b> ); Agente Conductor de Veículos III ( <b>Motorista de Caminhão Caçamba</b> ); Agente Conductor de Veículos III ( <b>Motorista de Veículos da Saúde</b> ); Agente de Serviços Especializados II ( <b>Operador de Retroescavadeira</b> ); Agente de Serviços Especializados II ( <b>Operador de Mini Carregadeira</b> ); Agente de Serviços Especializados II ( <b>Operador de Motoniveladora</b> ); Agente de Serviços Especializados II ( <b>Operador de Pá Carregadeira</b> ).		
	MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	12	05	60
Conhecimentos Específicos	16	05	80
Legislações do Município	12	05	60

**7.1.7.** Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige como segue.

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL	Especializados I ( <b>Eletricista</b> ); Agente de Serviços Especializados I ( <b>Pintor</b> ); Agente de Serviços Especializados I ( <b>Pedreiro</b> ); Agente de Serviços Especializados II ( <b>Mecânico de Máquinas e Veículos</b> ); Agente de Serviços Operacionais ( <b>Gari</b> ); Agente de Serviços Operacionais ( <b>Vigia</b> ); Agente de Serviços Operacionais ( <b>Auxiliar Mecânico</b> ); Assistente de Apoio Escolar I ( <b>Agente de Merenda</b> ); Assistente de Apoio Escolar II ( <b>Agente de Disciplina</b> ); Assistente de Atividades Organizacionais I ( <b>Agente de Limpeza</b> ); e Assistente de Serviços de Saúde ( <b>Agente de Merenda</b> ).		
	MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	30	05	150
Matemática	30	05	150

**7.2.** A duração total das provas será de **04 (quatro) horas** para todos os cargos, **EXCETO PROCURADOR MUNICIPAL (ADVOGADO)**.

**7.2.1.** A duração total das provas Objetivas e Discursivas para o cargo de Procurador Municipal (Advogado) será de 05 (cinco) horas.

**7.3.** A prova Escrita (Objetiva) será de caráter eliminatório e classificatório, que será avaliada de zero a trezentos pontos, para todos os cargos de nível superior, médio e fundamental e será composta por questões objetivas do tipo múltipla escolha, contendo cada questão um enunciado e cinco alternativas identificadas pelas letras "a", "b", "c", "d" e "e", com apenas uma alternativa correta.

**7.4. NOTA DE CORTE:** Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento na Prova Escrita (Objetiva) inferior a **40% (quarenta por cento)** do valor total da mesma **ou** tirarem nota zero em qualquer modalidade para todos os cargos.

**7.5. DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL (AVOGADO):** A prova discursiva valerá 100,00 (cem) pontos e consistirá na elaboração de peças processuais e respostas de caráter discursivas às questões apresentadas.

**7.5.1.** A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o domínio de conteúdo dos temas aplicados e o conhecimento técnico na área de atuação, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

**7.6.** Para efeito de correção da prova escrita discursiva, serão levados em consideração:

**7.6.1.** A exatidão da peça processual proposta em relação ao solicitado no enunciado e a adequação e riqueza do conteúdo.

**7.6.2.** A estrutura textual – clareza, coesão, concisão e coerência – e a utilização adequada do vocabulário e das normas gramaticais e ortográficas vigentes;

**7.7.** Em casos de fuga ao tema, de não haver texto, letra ilegível ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota 0,00 (zero) na prova discursiva e será ELIMINADO do Concurso Público.

**7.8.** A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial, como leitor e transcritor, para a realização das provas.

**7.6. NOTA DE CORTE:** Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento na Prova discursiva inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor total da mesma para todos os cargos.

**7.7.** A nota da prova corresponderá à soma dos pontos atribuídos às questões, observando-se aos candidatos do cargo de **PROCURADOR MUNICIPAL (AVOGADO)** a soma da nota da Prova Objetiva com a da Prova Discursiva.



## **8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS E DISCURSIVA) – eliminatória e classificatória**

**8.1.** As Provas Escritas (Objetivas e Discursivas), de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o dia **04 DE OUTUBRO DE 2020** e serão realizadas em Bandeirantes/MS em horários e endereços a serem divulgados através de edital específico.

**8.1.1.** Em razão da pandemia do COVID-19 que assola todo o Mundo, e em razão das recomendações expedidas pelo Governo do Estado e pelo Ministério da Saúde, informa que as Provas Escritas (Objetivas) previstas para o dia 24 de outubro de 2020, poderão ser suspensas e serão reagendadas para data futura.

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

**8.2.1. PERÍODO DA MANHÃ:** Nível Médio com Atividades Regulamentada e Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias e Fundamental; e

**8.2.2. PERÍODO DA TARDE:** Nível Superior e Nível Médio.

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

**8.4.** Os locais e horários de realização das Provas Escritas (Objetivas e Discursiva) constarão no Edital Específico que será publicado em Diário Oficial do Município (<http://www.diariooficial.inf.br>), e disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.bandeirantes.ms.gov.br](http://www.bandeirantes.ms.gov.br), [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

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

**8.5.** Recomenda-se que o candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para fechamento dos portões, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social; e **caneta esferográfica transparente azul ou preta.**

**8.5.1. Não serão aceitos** como documentos de identificação: cópia do documento de identidade, ainda que autenticada em cartório, nem protocolo deste documento; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; reservista; registro administrativo de nascimento indígena (RANI); documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou qualquer documento digital.

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

**8.5.3.** O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do **item 8.5**, para realização das Provas, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

**8.8.** Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade, conforme **item 8.5**. e será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas (Objetivas) e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

**8.9.** Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

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

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

**8.12.** A duração total das provas será de **04 (quatro) horas** para todos os cargos, **EXCETO PROCURADOR MUNICIPAL (ADVOGADO).**

**8.12.1.** A duração total das provas Objetivas e Discursivas para o cargo de Procurador Municipal (Advogado) será de 05 (cinco) horas.

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



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

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

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

**8.15.** O cartão-resposta é o único documento apto para a correção eletrônica da Prova Escrita (Objetiva). Portanto, não poderá ser amassado, molhado, dobrado, rasgado, ou, de qualquer modo, danificado, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da prova.

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

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

**8.18.** Durante a prova não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie e/ou similares, o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou similares, uso de óculos escuros, relógios ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro), ou similares, a utilização de livros, anotações, régua de cálculos, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

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

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

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

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



- 8.21.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas de qualquer espécie, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações.
- 8.21.1.** O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme instruções contidas no **item 5.1** deste Edital.
- 8.21.2.** O candidato que não atender o **item 8.21.1**, será eliminado do concurso.
- 8.22.** Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.23.** Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo o caso constante **no item 5.5**.
- 8.24.** A FAPEC não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos ou objetos do candidato, nem por danos neles causados, ocorridos nos locais de aplicação da Prova, ficando isenta de qualquer responsabilidade.
- 8.25.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 8.26.** A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
- 8.27.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
- 8.28.** Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos no dia **27 DE MAIO DE 2020**, através de Edital Específico será publicado em Diário Oficial do Município (<http://www.diariooficial.inf.br>), e disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.bandeirantes.ms.gov.br](http://www.bandeirantes.ms.gov.br), [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## **9. PROVA PRÁTICA - de caráter classificatório e eliminatório.**

- 9.1** O Concurso constará de Provas Práticas onde serão convocados os candidatos aprovados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), dentro de até **10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para os cargos de Agente Condutor de Veículos I (**MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**); Agente Condutor de Veículos III (**MOTORISTA DE CAMINHÃO CAÇAMBA**); Agente Condutor de Veículos III (**MOTORISTA DE VEÍCULOS DA SAÚDE**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE MINI CARREGADEIRA**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE MOTONIVELADORA**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**), respeitadas os empates na última posição.
- 9.2** As datas, horas e locais de realização das Provas Práticas, constarão de através de Edital Específico será publicado em Diário Oficial do Município (<http://www.diariooficial.inf.br>), e disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.bandeirantes.ms.gov.br](http://www.bandeirantes.ms.gov.br), [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- 9.2.1** A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos convocando para a Prova Prática.
- 9.3** A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório e valerá 100 pontos no total
- 9.4** A Prova Prática será composta com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do **ANEXO IV**, deste Edital e serão atribuídos os conceitos "Apto" (nota  $\geq 50$  pontos) ou "Inapto" (nota  $\leq 49$  pontos).
- 9.4.1** Os candidatos que obtiverem o conceito "Inapto" serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 9.4.2** A nota da Prova Prática dos candidatos que obtiverem o conceito "Apto" será somada a nota das Provas Objetiva e Títulos.
- 9.5** Os candidatos aos cargos de Agente Condutor de Veículos I (**MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**); Agentes Condutos de Veículos III (**MOTORISTA DE CAMINHÃO CAÇAMBA**); Agente Condutor de Veículos III (**MOTORISTA DE VEÍCULOS DA SAÚDE**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE MINI CARREGADEIRA**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE MOTONIVELADORA**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**), deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria Exigida neste Edital.
- 9.6** O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 9.7** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.
- 9.8** O candidato que não apresentar documentações constantes dos **itens 9.5 e 9.6**, para realização da Prova Prática, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.



**9.9** Não será admitido, no local da Prova Prática, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o início das provas.

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

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

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

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

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

**9.15** Caberão recursos contra as Provas Práticas.

**9.16** O resultado das Provas Práticas será divulgado através de Edital Específico será publicado em Diário Oficial do Município (<http://www.diariooficial.inf.br>), e disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.bandeirantes.ms.gov.br](http://www.bandeirantes.ms.gov.br), [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## **10. PROVA DE TÍTULOS – de caráter classificatório.**

**10.1** Para a Prova de Títulos serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), dentro de **até 10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO**, respeitados os empates na última posição.

**10.2** Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de **fotocópias autenticadas em cartório**, em data e local a ser definido através de Edital Específico que será publicado em Diário Oficial do Município (<http://www.diariooficial.inf.br>), e disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.bandeirantes.ms.gov.br](http://www.bandeirantes.ms.gov.br), [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**10.2.1.** Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato e da pessoa designada pela Presidência da Comissão.

**10.3.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova de Títulos, identificando-se com a apresentação do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.

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

**10.5.** Não será admitido no local da Prova de Títulos, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para a entrega dos documentos de titulação.

**10.6.** Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

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

**10.8.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.

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

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

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

**10.11.1.** Somente será aceita uma procuração por candidato.



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

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

**10.12.1.** Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.

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

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

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

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

**10.16.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
<b>01</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL:</b>		
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação</b> .	5,0	5,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação</b> .	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Especialização</b> (mínimo de 360 horas), na <b>área de atuação</b> , <b>EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
<b>02</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:</b>		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2015, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2015, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2015, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,2	0,4
<b>03</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:</b>		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	0,1	0,4
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 99 horas.	0,05	0,3
<b>04</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO:</b>		



	<p><b>Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:</b> Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo.</p> <p><b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
<b>TOTAL</b>			<b>23,7</b>

#### 10.16.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

ITENS		PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
<b>01</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL:</b>		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Especialização</b> (mínimo de 360 horas), <b>na área de atuação, EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de <b>Curso de Graduação</b> em qualquer área.	2,0	2,0
<b>02</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:</b>		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2015, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2015, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2015, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,2	0,4
<b>03</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:</b>		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	0,1	0,4
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 99 horas.	0,05	0,3
<b>04</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO:</b>		



	<p><b>Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:</b> Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo.</p> <p><b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
<b>TOTAL</b>			<b>16,7</b>

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

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

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

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

**10.21.** Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

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

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

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

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

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

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

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

**10.28.** A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

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

**10.30.** A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.

**10.31.** O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado em Diário Oficial do Município (<http://www.diariooficial.inf.br>), e disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.bandeirantes.ms.gov.br](http://www.bandeirantes.ms.gov.br), [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** O candidato poderá recorrer das seguintes publicações:

**a)** Resultado da solicitação de isenção;

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

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



**d)** No caso de recurso contra o gabarito, a pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.

**e)** Contra o resultado da Prova Prática; **e**

**f)** Contra o resultado da Prova de Títulos.

**11.2.** O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Concurso e entregue conforme regras e datas estabelecidas em edital específico será publicado em Diário Oficial do Município (<http://www.diariooficial.inf.br>), e disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.bandeirantes.ms.gov.br](http://www.bandeirantes.ms.gov.br), [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## 12. DAS NOTAS FINAIS

**12.1.** Serão considerados aprovados nas Provas Escritas (Objetivas), os candidatos que obtiverem Nota da Prova Escrita (Objetiva) **(NPE)** igual ou superior a **40% (quarenta por cento)** do somatório da pontuação máxima prevista.

**12.2.** A **Nota Final do Concurso** dos candidatos corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Escrita (Objetiva) **(NPE)** somada à pontuação obtida na Prova de Títulos e Prática, quando for o caso.

## 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

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

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

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

**d)** tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

**13.3.** O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito de Bandeirantes/MS, divulgado através de edital específico será publicado em Diário Oficial do Município (<http://www.diariooficial.inf.br>), e disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.bandeirantes.ms.gov.br](http://www.bandeirantes.ms.gov.br), [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## 14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

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

**14.2.** A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito ou por autoridade designada.

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

**14.4.** Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal.

**14.5.** A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias, contados a partir da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato, por igual período, atendido o interesse da Prefeitura Municipal.

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

**14.5.2.** A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias da publicação do ato de provimento, após comprovado em exame médico oficial que o nomeado possui saúde física e mental para o exercício de cargo e função.

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

**a)** não se apresentar para tomar posse no prazo fixado pelo Edital de Convocação;

**b)** não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;

**c)** não for considerado apto no exame médico e psicológico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;

**d)** não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.

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

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



## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Bandeirantes, 17 de julho de 2020.

**ÁLVARO NACKLE URT**  
Prefeito Municipal de Bandeirantes/MS

**ANEXO I – DOS CARGOS, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:**

**1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
1.	<b>ADMINISTRADOR</b> - Gestor de Atividades Organizacionais I	<b>01</b>	Ensino Superior Completo e Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.	40hs	R\$4.032,00	Planejar, coordenar, desenvolver e implementar processos de trabalho, métodos e procedimentos operacionais e administrativos que requeiram conhecimentos profissionais e técnico; incentivar e promover a melhoria de processos organizacionais e gerenciais, visando a eficiência na prestação de serviços à população; coordenar e supervisionar equipes técnicas, operacionais e/ou administrativas e aplicar princípios éticos de relações humanas no trabalho; realizar as tarefas específicas da profissão e função de: Administrador.
2.	<b>ADVOGADO</b> - Procurador Municipal	<b>02</b>	Ensino Superior Completo e Graduação em Direito, registro no órgão de Classe e três anos de exercício da profissão.	40hs	R\$4.032,00	Representar judicialmente e/ou extrajudicialmente o Município, cabendo-lhe as atividades de consultoria e assessoria do Poder Executivo, e, privativamente, a execução de dívida ativa de natureza tributária e não tributária, observando a Constituição Federal, leis, códigos, jurisprudência, atos normativos, observando os princípios éticos e morais inerentes aos agentes públicos, e realizar tarefas específicas do cargo/função de Procurador Municipal.
3.	<b>ANALISTA DE CONTROLE INTERNO</b>	<b>02</b>	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.	40hs	R\$4.032,00	Coordenar e executar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as atividades de fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município; verificar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Estado, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; avaliar os resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos estaduais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes; analisar as prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Municipal; examinar e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferência à conta do orçamento e órgãos autônomos; acompanhar os processos de arrecadação e recolhimento das receitas estaduais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases; examinar os recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Município participe como gestor ou mutuário, quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem; apoiar e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal; fornecer informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do Poder Executivo Municipal; acompanhar as medidas de racionalização dos gastos públicos; promover o controle social, a partir da transparência da gestão pública; produzir cenários relativos à despesa e receita pública estadual, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo; padronizar as atividades e procedimentos do Controle Interno; realizar auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

4.	<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b> – Gestor de Atividades Organizacionais I	01	Ensino Superior Completo e Graduação com habilitação específica para a função.	40hs	R\$3.638,99	Planejar, coordenar, desenvolver e implementar processos de trabalho, métodos e procedimentos operacionais e administrativos que requeiram conhecimentos profissionais e técnico; incentivar e promover a melhoria de processos organizacionais e gerenciais, visando a eficiência na prestação de serviços à população; coordenar e supervisionar equipes técnicas, operacionais e/ou administrativas e aplicar princípios éticos de relações humanas no trabalho; realizar as tarefas específicas da profissão e função de: Analista de Sistemas.
5.	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b> – Gestor de Ações Assistenciais I	01	Ensino Superior Completo e Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.	40hs	R\$3.638,99	Prestar serviços profissionais de apoio técnico no âmbito da assistência social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas, de saúde e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza social; promover a integração ou a reintegração das pessoas à sociedade; elaborar, executar e analisar projetos sociais; realizar tarefas específicas da profissão e função de: Assistente Social.
6.	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b> – Profissional de Saúde Pública II	01	Ensino Superior Completo e Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização profissional.	40hs	R\$3.638,99	Prestar serviços de saúde dentro da sua profissão e/ou especialidade em unidades da rede de saúde municipal, prestando assistência e atendendo os pacientes em unidades de saúde; realizar diagnóstico, tratamento e emitir laudo técnico; participar da formulação e executar planos, projetos e ações de saúde pública; realizar tarefas específicas da profissão e função.
7.	<b>AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b>	01	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.	40hs	R\$3.638,99	Realizar a tributação, a fiscalização, a arrecadação, o lançamento e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em lei; Gerenciar privativamente os cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; orientar o contribuinte conforme a orientação que foi fornecida pelo Poder Público, na área tributária; elaborar sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal; manifestar de forma conclusiva sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária; planejar, o controle e a efetivação de registros e lançamentos financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores; gerenciar e acompanhar o desenvolvimento de software que visem dinamizar as atividades da administração tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; planejar a ação fiscal; Realizar a apreciação de pedidos de: Regimes especiais, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei e isenção; solução de consultas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal; desempenhar atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos tributários, tendente à preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa; realizar auditoria da rede arrecadadora e auditoria interna e a correção, no âmbito de sua competência; elabora pronunciamento decisório no âmbito de processos administrativos tributários e nos requerimentos de quaisquer benefícios fiscais.
8.	<b>CONTADOR</b> – Gestor de Operação e Fiscalização	01	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no órgão	40hs	R\$3.638,99	Planejar, coordenar, assessorar e executar trabalhos de ordem técnica contábil; analisar contas contábeis; elaborar, analisar e assinar as demonstrações contábeis; encaminhar todos os atos necessários aos órgãos de fiscalização e controle da administração pública; executar outras atividades relacionadas à sua área de atuação; realizar estudos e pesquisas para o cumprimento de normas de contabilidade aplicadas

			de fiscalização			ao setor público.
<b>9.</b>	<b>ENFERMEIRO</b>	<b>06</b>	Diploma de Curso Superior em Enfermagem, com registro no órgão de fiscalização.	40hs	R\$3.638,99	<p>Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios, seções de enfermagem e Unidades Básicas de Saúde; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas, administrar medicamentos, orientar e assistir as atividades do auxiliares e técnicos de enfermagem na verificação de sinais; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; Realizar suas atividades com alto índice de qualidade e princípios da ética e bioética, considerando que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual ou coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas, avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas; manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral. Executar demais tarefas condizentes com a sua área de atuação. Pode atuar na gestão da Unidade.</p>
<b>10.</b>	<b>FARMACÊUTICO/BIO QUÍMICO</b> – Profissional de Saúde Pública III	<b>01</b>	Diploma de Curso Superior em Farmácia, com registro no órgão de fiscalização.	40hs	R\$3.638,99	<p>Articular a integração com serviços (unidades de saúde da família, unidades básicas de saúde, urgência, centros de referência, entre outros), com profissionais de saúde, com associações comunitárias, conselhos municipais de saúde, centros de estudos e informação sobre medicamentos existentes em universidades, entre outros; Participar de comissões técnicas; adotar normas e procedimentos operacionais para todas as atividades desenvolvidas; programar por critérios epidemiológicos medicamentos necessários ao fluxo de abastecimento; assegurar a disponibilidade da informação sobre medicamentos, apoiando os profissionais de saúde, com a finalidade de racionalizar o uso e promover melhoria da qualidade da farmacoterapia; Articular-se com a rede de farmácias notificadoras da ANVISA; Elaborar instrumentos de controle e avaliação de cobertura e atendimento de demanda; garantir condições adequadas para armazenamento de medicamentos; Estabelecer mecanismos de controle e avaliação das atividades desenvolvidas; Manter cadastro atualizado de usuários de medicamentos e de prescritores, com ênfase nos programas de saúde existentes; Participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais de saúde; realizar estudos de farmacoeconomia e estudos farmacoepidemiológicos; Prestar orientação individual e coletiva quanto ao uso correto de medicamentos; Realizar a dispensação de medicamentos; Realizar o seguimento de farmacoterapia, com ênfase na adesão ao tratamento, no monitoramento de reações adversas e na efetividade terapêutica; Notificar a ocorrência de reações adversas para implementação da farmacovigilância; Sinaliza à equipe de saúde a necessidade de busca ativa de pacientes. Dispensação; aconselhamento, atenção e assistência farmacêutica; Farmacovigilância. Dispensar os medicamentos para atenção primária, programas</p>

						estratégicos; acompanhar o cumprimento dos tratamentos prioritariamente de tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes, saúde mental e saúde do idoso, garantir a logística e a programação dos medicamentos; Cadastrar prioritariamente os usuários dos programas de Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Saúde Mental, Hanseníase, Planejamento Familiar, Asma e Saúde da Mulher; Programar a necessidade de medicamentos a serem adquiridos por meio de programa de saúde, por equipe de saúde e por especialidade médica e farmacêutica; Implantar o controle de custos com ênfase na maximização dos recursos disponíveis e na redução de perdas, humanizar o atendimento ao paciente contribuindo para garantir a integralidade das ações em saúde; Possibilitar o reconhecimento da farmácia comunitária do SUS como estabelecimento de saúde e como referência/modelo de serviço farmacêutico no país. Atuar na direção, responsabilidade técnica e no desempenho de funções especializadas exercidas em: Estabelecimentos ou laboratórios onde se pratiquem exames de caráter químico toxicológico ou químico legista; Órgãos, laboratórios ou estabelecimentos em que se pratiquem exames de caráter biológico, microbiológico e sanitário. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
11.	<b>FISCAL DE INSPEÇÃO MUNICIPAL</b> - Fiscal de Vigilância em Saúde	01	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no órgão de fiscalização profissional	40hs	R\$3.638,99	Identificar os problemas de interesse da vigilância sanitária relacionados ao uso indevido de produtos e serviços, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses e problemas de saúde ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, produtos de origem animal; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; participar de programação de atividades de inspeção e vigilância sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços e criação, cuidados e proteção de animais para alimentação, e realizar tarefas especificadas para a função de: Fiscal de Vigilância Sanitária ou Fiscal de Inspeção Municipal.
12.	<b>JORNALISTA</b> – Gestor de Atividades Organizacionais I	01	Ensino Superior Completo e graduação com habilitação específica para a função	40hs	R\$3.638,99	Planejar, coordenar, desenvolver e implementar processos de trabalho, métodos e procedimentos operacionais e administrativos que requeiram conhecimentos profissionais e técnico; incentivar e promover a melhoria de processos organizacionais e gerenciais, visando a eficiência na prestação de serviços à população; coordenar e supervisionar equipes técnicas, operacionais e/ou administrativas e aplicar princípios éticos de relações humanas no trabalho; realizar as tarefas específicas da profissão e função de: Jornalista.
13.	<b>MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA</b> - Profissional de Medicina II	02	Ensino Superior e Graduação em Medicina e registro no órgão e, para especialista, o respectivo título	40hs	R\$12.485,48	Prestar serviços de assistência médica, conforme sua habilitação e/ou especialização, em unidades básicas e de pronto atendimento em saúde; executar e avaliar planos, programas e projetos para a área de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana e realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrever tratamentos para a cura de enfermidades e avaliação de resultados de exames clínicos; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária; realizar as tarefas especificadas da profissão e função de: Médico Especialista, Médico da Estratégia Saúde da Família, Médico Clínico ou Médico Auditor.
14.	<b>NUTRICIONISTA</b> – Gestor de Atividades de apoio Escolar I	01	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.	40hs	R\$3.638,99	Prestar serviços profissionais da área de nutrição, especialmente de adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola; utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura; calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de

						alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE; elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; articular-se com a direção ou com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora.
15.	<b>NUTRICIONISTA</b> - Profissional de Saúde Pública III	<b>01</b>	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.	40hs	R\$3.638,99	Prestar serviços de saúde dentro da sua profissão e/ou especialidade em unidades da rede de saúde municipal, prestando assistência e atendendo os pacientes em unidades de saúde; realizar diagnóstico, tratamento e emitir laudo técnico; participar da formulação e executar planos, projetos e ações de saúde pública; realizar tarefas específicas da profissão e função de: Nutricionista, para atuação nos serviços de saúde pública.
16.	<b>ODONTÓLOGO</b>	<b>02</b>	Ensino Superior em Odontologia com registro no órgão de fiscalização	40hs	R\$3.638,99	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do Técnico em Higiene Bucal; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

17.	<b>PEDAGOGO</b> – Gestor de Ações Assistenciais II	01	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão, quando exigido para o exercício da profissão.	40hs	R\$3.184,02	Prestar serviços profissionais de apoio técnico no âmbito da assistência social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas, de saúde e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza social; promover a integração ou a reintegração das pessoas à sociedade; elaborar, executar e analisar projetos sociais; realizar tarefas específicas da profissão e função de: Pedagogo.
18.	<b>PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b> - Gestor de Apoio ao Esporte	01	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão	40hs	R\$3.638,99	Prestar serviços profissionais de expressão corporal ou atividades físicas nas suas diversas manifestações; incentivar atividades recreativas e profissionais de ginástica, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais; prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários; contribuir para o bem-estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais; contribuir para consecução da autonomia, da auto-estima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente; observar os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo
19.	<b>PSICÓLOGO</b> – Gestor de Ações Assistenciais I	01	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.	40hs	R\$3.638,99	Prestar serviços profissionais de apoio técnico no âmbito da assistência social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas, de saúde e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza social; promover a integração ou a reintegração das pessoas à sociedade; elaborar, executar e analisar projetos sociais; realizar tarefas específicas da profissão e função de Psicólogo.
20.	<b>PSICÓLOGO</b> – Profissional de Saúde Pública II	01	Graduação com habilitação específica para a função e registro no órgão de fiscalização da profissão.	40hs	R\$3.638,99	Prestar serviços de saúde dentro da sua profissão e/ou especialidade em unidades da rede de saúde municipal, prestando assistência e atendendo os pacientes em unidades de saúde; realizar diagnóstico, tratamento e emitir laudo técnico; participar da formulação e executar planos, projetos e ações de saúde pública; realizar tarefas específicas da profissão e função de Psicólogo, para atuação nos serviços de saúde pública.
21.	<b>PROFESSOR REGENTE DE ENSINO INFANTIL</b>	08	Habilitação em nível superior, curso de Licenciatura Plena – Pedagogia/ Educação Infantil.	20hs	R\$1.947,14	Atender crianças de 4 meses a 5 anos, com atividades relacionadas ao cuidar e educar, planejar, ministrar, registrar, discutir, refletir e sistematizar o trabalho docente. Responsabilizar-se pelo processo de ensino e aprendizagem do aluno. Estar integrado com o coordenador pedagógico e o diretor da unidade escolar. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos. Participar quando convocado, de cursos e formações oferecidos pela SEMED, organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; diagnosticar a realidade do aluno; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; cumprir os dias letivos e horas

						aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
22.	<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANOS</b>	08	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura, Licenciatura Plena - Pedagogia.	20hs	R\$1.947,14	Responsabilizar-se pelo processo de ensino e aprendizagem do aluno. Planejar, ministrar, registrar, discutir, refletir e sistematizar o trabalho docente. Responsabilizar-se pelo processo de ensino e aprendizagem do aluno. Organizar plano educacional individualizado para estudantes público da educação especial. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos. Estar integrado com o coordenador pedagógico e o diretor da unidade escolar. Desempenhar outras funções que se relacionem ao bom andamento das atividades da unidade escolar. Participar quando convocado, de cursos e formações oferecidos pela SEMED. Orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo ao registro das observações; Orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo ao registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; diagnosticar a realidade do aluno; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.
23.	<b>PROFESSOR DE ARTES ENSINO FUNDAMENTAL</b>	02	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena em Arte.	20hs	R\$1.947,14	Responsabilizar-se pelo processo de ensino e aprendizagem do aluno. Planejar, ministrar, registrar, discutir, refletir e sistematizar o trabalho docente. Responsabilizar-se pelo processo de ensino e aprendizagem do aluno. Organizar plano educacional individualizado para estudantes público da educação especial. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos. Estar integrado com o coordenador pedagógico e o diretor da unidade escolar. Desempenhar outras funções que se relacionem ao bom andamento das atividades da unidade escolar. Participar quando convocado, de cursos e formações oferecidos pela SEMED. Orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo ao registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; diagnosticar a realidade do aluno; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.
24.	<b>PROFESSOR DA EDUCAÇÃO FÍSICA ENSINO FUNDAMENTAL</b>	03	Habilitação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena em Educação	20hs	R\$1.947,14	Responsabilizar-se pelo processo de ensino e aprendizagem do aluno. Planejar, ministrar, registrar, discutir, refletir e sistematizar o trabalho docente. Organizar plano educacional individualizado para estudantes público da educação especial. Acompanhar o desempenho escolar dos alunos. Estar integrado com o coordenador pedagógico e o diretor da unidade escolar. Desempenhar outras funções que se relacionem ao bom andamento das atividades da unidade escolar. Participar quando convocado, de cursos

			Física e Registro no CREFI.			e formações oferecidos pela SEMED. Orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo ao registro das observações; organizar as Planejar e executar o trabalho docente na área de Educação Física; Planejar, organizar e desenvolver atividades esportivas e recreativas, orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem em práticas esportivas; diagnosticar a realidade do aluno; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.
--	--	--	-----------------------------	--	--	---

## 2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

ORD	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
25.	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	03	<b>Ensino Médio Completo</b>	40hs	<b>R\$1.400,00</b>	Realizar trabalhos, ações e serviços de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e combate a endemias em prol das famílias e comunidades assistidas, dentro da respectiva área de atuação; cadastrar as famílias e identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde, atuar na prevenção de doenças e cumprir os princípios e metas estabelecidos pelo SUS, e realizar as tarefas do cargo/função de Agente Comunitário de Saúde.
26.	<b>AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS</b>	01	<b>Ensino Médio Completo</b>	40hs	<b>R\$1.400,00</b>	Promover atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, através de vistorias, inspeções, análises técnicas de locais, visando ao cumprimento da legislação ambiental e sanitária, promovendo também a educação sanitária e ambiental, operacionalizando as diversas ações de controle de zoonoses e vetores, desenvolvidos em conformidade com diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde.
27.	<b>ASSISTENTE DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS III</b>	10	Ensino Médio Completo	40hs	RS1.351,35	Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlando, coordenando e acompanhando os serviços gerais da repartição, através da execução de atividades de rotina administrativa, técnica, operacional e contábil, elaborando e preenchendo formulários e relatórios, memorandos, ofícios, contratos e convênios, operando equipamentos e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho a fim de garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Executar serviços de cadastro, fichário e arquivo; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; realizar serviço de recepção e protocolização de documentos; atender ao público interno e externo; atender ao telefone; executar serviço de fotocopiar documentos, Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados; Executar outras tarefas correlatas de ordem complexa e burocrática determinadas pelo superior imediato.

28.	<b>ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b> - Técnico de Apoio Escolar	05	Ensino Médio Completo	40hs	RS1.351,35	Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas unidades escolares, de contra turno social, creches e centros de educação infantil, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores, além das seguintes atribuições; Ministras atividades educacionais às crianças das creches, centros de educação infantil e contra turno social monitorando as tarefas educacionais; Fazer o acompanhamento das atividades didático pedagógicas; Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche; Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; Participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição; Cooperar e coparticipar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nos centros de educação infantil; Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar; Executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado; Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; Controlar a utilização dos banheiros; Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; zelar pela segurança das crianças e dos adolescentes; Executar outras atividades inerentes à função.
29.	<b>CUIDADOR SOCIAL</b> - Técnico de Ações Assistenciais	03	<b>Ensino Médio Completo</b>	40hs	RS1.351,35	Prestar apoio técnico e/ou administrativo à gestão dos serviços de assistência social; receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos; requisitar serviços de manutenção, recuperação e conservação de bens materiais, móveis e equipamentos; e preparar relatórios, levantamentos estatísticos e correspondências; Acompanhar os atendimentos prestados à criança e ao adolescente, inclusive finais de semana e feriados; desenvolver junto com a criança ou adolescente sua história de vida fortalecendo a autoestima; organizar o ambiente para desenvolvimento de atividades e orientar e acompanhar alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes; promover atividades recreativas e de aprendizagem para crianças acolhidas; repassar conhecimentos para instrução para realização de trabalhos manuais e artesanatos; atuar na realização de atividades culturais, esportivas e de lazer; realizar tarefas especificadas para a função de: Cuidador Social.
30.	<b>FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b>	01	Ensino Médio Completo	40hs	R\$1.554,00	Realizar a tributação, a fiscalização, a arrecadação, o lançamento e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em lei; Gerenciar privativamente os cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; orientar o contribuinte conforme a orientação que foi fornecida pelo Poder Público, na área tributária; elaborar sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal; manifestar de forma conclusiva sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária; planejar, o controle e a efetivação de registros e lançamentos financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores; gerenciar e acompanhar o desenvolvimento de software que visem dinamizar as atividades da administração tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento.

31.	<b>ORIENTADOR SOCIAL</b> - Técnico de Ações Assistenciais	01	<b>Ensino Médio Completo</b>	40hs	<b>R\$1.351,35</b>	Prestar apoio técnico e/ou administrativo à gestão dos serviços de assistência social; receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos; requisitar serviços de manutenção, recuperação e conservação de bens materiais, móveis e equipamentos; e preparar relatórios, levantamentos estatísticos e correspondências; Acompanhar os atendimentos prestados à criança e ao adolescente, inclusive finais de semana e feriados; desenvolver junto com a criança ou adolescente sua história de vida fortalecendo a autoestima; organizar o ambiente para desenvolvimento de atividades e orientar e acompanhar alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes; promover atividades recreativas e de aprendizagem para crianças acolhidas; repassar conhecimentos para instrução para realização de trabalhos manuais e artesanatos; atuar na realização de atividades culturais, esportivas e de lazer; realizar tarefas especificadas para a função de: Orientador Social.
32.	<b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b> - Técnico de Apoio Escolar	01	Ensino Médio Completo	40hs	<b>R\$1.351,35</b>	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. 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 da unidade 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 ponto de professores e demais servidores, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio. Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria deste estabelecimento. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função. Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria do Desenvolvimento da Educação Básica. 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.
33.	<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>	01	Ensino Médio Completo com Registro no órgão de Fiscalização	40hs	R\$1.554,00	Realizar levantamentos e orientação ao produtor rural e ao agropecuarista; visitar as propriedades rurais a fim de identificar suas culturas, proceder ajustes e orientações que visem maximizar a produção e a lucratividade do produtor; orientar quanto a comercialização e a biossegurança; desenvolver projetos levando em consideração a viabilidade econômica, as condições endofoclimáticas e a infraestrutura local; - promover a organização, a extensão e a capacitação rural; desenvolver novas tecnologias agrícolas e as aplicar; -executar outras atribuições afins.

34.	<b>TÉCNICO CONTÁBIL</b> - Técnico de Atividades Organizacionais	01	Ensino Médio Completo com Registro no órgão de Fiscalização	40hs	R\$1.554,00	Análise, classificação e contabilização de receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, por qualquer processo, inclusive informatizado, e respectiva validação dos registros e demonstrações; análise, organização e elaboração dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares em como informar sobre o andamento dos respectivos processos; auxiliar na elaboração de planos de contas; auxiliar na organização dos serviços contábeis; auxiliar no fornecimento de informações contábeis e fiscais aos usuários internos e externos visando o cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, que outros órgãos federais e/ou estaduais requisitarem informações; conciliação de contas; efetuar ou conferir lançamentos contábeis; dar apoio técnico na elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; efetuar e conferir cálculos de quaisquer espécies; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; formalização, guarda, manutenção de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; instruir e acompanhar a elaboração dos expedientes relativos aos créditos adicionais; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; levantar dados estatísticos e subsidiar a elaboração de relatórios e quadros demonstrativos; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; receber, conferir e classificar documentos relacionados com a área de atuação; rever fichas de lançamentos e outros documentos contábeis, conforme determinação superior; subsidiar as análises da evolução da receita; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; eventualmente receber e pagar em moeda corrente e realizar transações eletrônicas de pagamento e recebimentos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da função.
35.	<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b> - Técnico de Atividades Organizacionais	01	Ensino Médio Completo e capacitação profissional específica para o exercício da função, quando exigido para o exercício da profissão	40hs	R\$1.554,00	Desenvolver soluções computacionais na área de software e hardware; realizar a formatação de computadores, testar seu funcionamento de acordo com padrões estabelecidos e normas especificadas; desenvolver e programar sistema de Backup de dados; Zelar e proteger os Bancos de dados da Prefeitura, garantido o sigilos das informações; Planejar, implementar, organizar e manter a rede de computadores em pleno funcionamento; configurar e instalar as ligações com a Internet; Implantar bancos de dados e instalar sistemas de segurança dos mesmos; Assessorar usuários de outras secretarias na compra e utilização de equipamentos e programas; cadastrar e gerenciar usuários dentro do domínio da rede Local da Prefeitura, e configurar permissões de acesso e utilização de software dos usuários; Desenvolver e organizar sistema de web e-mails; Configurar sistemas de segurança, tais firewall e Proxy; instalar e realizar a manutenção de câmeras de vigilância; elaborar relatórios técnicos referentes a testes, ensaios, experiências e inspeções; promover a capacitação de servidores das diversas áreas; instalar software e dar manutenção no parque de equipamentos de informática da Prefeitura. Realizar reparos em equipamentos em torres em antenas seguindo as especificações da NR-35; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos que utiliza;
36.	<b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO</b> - Técnico de Serviços de Saúde II	01	Ensino Médio Completo com Registro no órgão de Fiscalização	40hs	R\$1.554,00	Executar atividades técnicas de laboratórios em análises clínicas, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio-ambiente; Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros; Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas; Dar assistência técnica aos usuários do laboratório;

						<p>Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão; Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário; Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão; Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros; Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos; Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização; Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para diagnósticos etc.; Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos.; Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</p>
37.	<p><b>TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS</b> - Técnico de Atividades Organizacionais</p>	01	<p>Ensino Médio Completo e capacitação profissional específica para o exercício da função, quando exigido para o exercício da profissão ou experiência comprovada</p>	40hs	R\$1.554,00	<p>Prestar apoio técnico e/ou administrativo à gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, recursos humanos, licitações, suprimentos e comunicações internas do órgão de exercício; orientar, supervisionar a execução de serviços e atividades administrativas e operacionais de abrangência geral; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas, utilizando sistemas e equipamentos de informática; prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações de interesse da população; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares; atuar na execução de trabalhos privativos de profissão regulamentada correspondente à função ocupada; realizar tarefas especificadas para a função de: Técnico em Recursos Humanos.</p>
38.	<p><b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b> - Técnico de Serviços de Saúde II</p>	06	<p>Ensino Médio Completo com Registro no órgão de Fiscalização</p>	40hs	R\$1.554,00	<p>Realizar procedimento de enfermagem, dentro das suas competências técnicas e legais; Prestar cuidados diretos de enfermagem às pessoas em geral e aqueles que estão em estado grave; Colaborar no planejamento das atividades de enfermagem prevenindo infecções e realizando controle das doenças transmissíveis e danos físicos que podem ser causados às pessoas durante a assistência de saúde, sob supervisão do enfermeiro; Executar cuidados de rotina, que compreendem, entre outros, preparar as pessoas para consulta, exames e tratamento; Administrar medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigeno terapia e vacinas; Fazer a esterilização de materiais, prestar cuidados de higiene e conforto, auxiliando também na alimentação; Zelar pela limpeza e ordem dos equipamentos, material e de dependência dos ambientes terapêuticos; Executar as atividades vinculadas à alta hospitalar e ao preparo do corpo pós-morte; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.</p>
39.	<p><b>TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL</b> - Técnico de Serviços de Saúde II</p>	01	<p>Ensino Médio Completo com Registro no órgão de Fiscalização</p>	40hs	R\$1.554,00	<p>Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de</p>

						forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicas exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
40.	<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b> - Técnico de Serviços de Saúde II	01	Ensino Médio Completo com Registro no órgão de Fiscalização	24hs	R\$1.554,00	Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; Organizar e realizar os exames radiológicos; revelar e encaminhar os exames realizados; manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; 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 às 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; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

### 3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

ORD.	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
41.	<b>AGENTE DE DISCIPLINA</b> - Assistente de Apoio Escolar II	01	Ensino Fundamental	40hs	R\$1.155,00	Acompanhar o embarque de alunos em ônibus escolares e zelar pela sua segurança; inspecionar e orientar alunos sobre regras e procedimentos no ambiente escolar e tornar conhecido o regimento, cumprimento de horários; orientar e inspecionar a conduta dos alunos, notadamente sobre seu comportamento no ambiente escolar controlar e conter comportamento inadequado ou suspeito dos alunos em horário de atividades educacionais, sobretudo, no ambiente escolar, realizar as tarefas de Assistente de Apoio Escolar, sendo Agente de Disciplina.
42.	<b>AGENTE DE LIMPEZA</b> - Assistente de Atividades Organizacionais I	10	Ensino Fundamental, no mínimo 5º ano	40hs	R\$1.065,75	Auxiliar e apoiar a execução de atividades administrativas; operar equipamentos de informática e digitar correspondências e preencher e conferir formulários; receber, autuar e distribuir processos e documentos; prestar assistência técnico-administrativa e recepcionar pessoas na repartição; operar equipamento de comunicação telefônica; atuar na guarda e distribuição de materiais e livros; realizar as tarefas especificadas para a função de Assistente de Atividades Organizacionais I, II e III

43.	<b>AGENTE DE MERENDA</b> - Assistente de Apoio Escolar I	05	Ensino Fundamental, no mínimo 5º ano	40hs	R\$1.065,75	Executar tarefas simples e rotineiras, remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; em grau auxiliar e sob orientação executar tarefas referentes às atividades de limpeza, conservação e manutenção da unidade escolar; executar a varrição de pátios e áreas externas de recreação; auxiliar o preparo de alimentos para merenda; realizar as tarefas especificadas para a função de Assistente de Apoio Escolar I, Agente de Merenda
44.	<b>AGENTE DE MERENDA</b> - Assistente de Serviços de Saúde	01	Ensino Fundamental, no mínimo 5º ano	40hs	R\$1.065,75	Recepcionar pacientes para o atendimento nas unidades de saúde; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções e procedimentos de saúde; auxiliar a execução de trabalhos relacionados com as atividades de execução dos serviços de saúde em unidades básicas ou de pronto atendimento; realizar limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais da rede municipal de saúde; executar a higienização e desinfecção dos ambientes, segundo as normas de proteção à saúde e aplicando os princípios básicos de limpeza, higiene; preparar e servir alimentos; recolher e lavar louças e utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, realizar cadastro e alimentação de sistema banco de dados, lamacento de fatura e materiais utilizados nos serviços de saúde; realizar tarefas especificadas para a função de: Assistente de Serviços de Saúde I ou II, Agente de Merenda.
45.	<b>AUXILIAR MECÂNICO</b> - Agente de Serviços Operacionais	01	Ensino Fundamental, no mínimo 5º ano	40hs	R\$1.065,75	Auxiliar e apoiar a execução de trabalhos relacionados com a realização de atividades operacionais e de serviços gerais, relativos à limpeza e conservação de instalações e bens; limpar áreas para realização de obras ou serviços de engenharia; realizar varrição de vias públicas e coleta de lixo; realizar exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; exercer atividades na borracharia e limpeza de veículos; realizar serviços de vigilância e instalações imobiliárias do acervo do patrimônio Municipal; executar serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais em obras; executar serviços de tapar buracos em vias públicas e logradouros públicos; organizar materiais e utensílios de obras; auxiliar atividades ligadas a alvenaria, armação de estrutura e instalações hidráulico-elétricas, bem como consertos e manutenção de eletroeletrônicos automotivos e instalações elétricas prediais; realizar as tarefas especificadas para a função de: Agente de Serviços Operacionais I ou II, Ajudante de Obras e Serviços, Borracheiro, Coveiro, Gari, Servente ou Vigia.
46.	<b>ELETRICISTA –</b> Agente de Serviços Especializados I	01	Ensino Fundamental, no mínimo 5º ano	40hs	R\$1.554,00	Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos; efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos; providenciar novas instalações elétricas nas áreas do Município, tanto na civil quando na industrial, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com os secretários; zelar pelos equipamentos de sua responsabilidade.
47.	<b>GARI</b> - Agente de Serviços Operacionais	05	Ensino Fundamental, no mínimo 5º ano	40hs	R\$1.065,75	Auxiliar e apoiar a execução de trabalhos relacionados com a realização de atividades operacionais e de serviços gerais, relativos à limpeza e conservação de instalações e bens; limpar áreas para realização de obras ou serviços de engenharia; realizar varrição de vias públicas e coleta de lixo; realizar exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; exercer atividades na borracharia e limpeza de veículos; realizar serviços de vigilância e instalações imobiliárias do acervo do patrimônio Municipal; executar serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais em obras; executar serviços de tapar buracos em vias públicas e logradouros públicos; organizar materiais e utensílios de obras; auxiliar atividades

						ligadas a alvenaria, armação de estrutura e instalações hidráulico-elétricas, bem como consertos e manutenção de eletroeletrônicos automotivos e instalações elétricas prediais; realizar as tarefas especificadas para a função de: Agente de Serviços Operacionais I ou II, Ajudante de Obras e Serviços, Borracheiro, Coveiro, Gari, Servente ou Vigia.
48.	<b>MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS -</b> Agente de Serviços Especializados II	01	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "C" ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico ou experiência comprovada.	40hs	R\$1.554,00	Lubrificar máquinas, componentes e ferramentas, documentar informações técnicas, fazer a manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos como: betoneiras, marteletes, compactadores, elevadores de obras e automação, fazer a reparação de máquinas e equipamentos de terraplenagem, implementos agrícolas, pavimentação e construção, realizar leitura e interpretação de desenhos mecânicos, pneumáticos, hidráulicos, manutenção de máquinas de injeção plástica, troca de peças, atuar com elaboração de relatórios, confeccionar e reparar elementos de máquinas tais como peças e acessórios pelo processo de usinagem mecânica e também a manutenções em máquinas de natureza mecânica, fazer o acompanhamento junto aos operadores de máquinas, visando a redução do desperdício, orientar treinamentos operacionais para novos colaboradores que venham a trabalhar com os equipamentos; executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas de construção civil e terraplanagem, pás mecânicas, escavadeiras, motoniveladoras e outras máquinas utilizadas no setor da construção civil e obras rodoviárias; reparar ou substituir peças e fazer ajustes, regulagem e lubrificação convenientes; lubrificar pontos determinados das partes móveis; verificar o resultado dos trabalhos executados, operando a máquina ou equipamento em situação real e elaborar pedido das peças e relatórios de serviços.
49.	<b>MOTORISTA DE CAMINHÃO CAÇAMBA</b> - Agente Condutor de Veículos III	01	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "D" ou superior, conforme legislação nacional.	40hs	R\$1.351,35	Conduzir veículos automotores para transporte de pessoas, materiais e documentos; observar as regras básicas de segurança de trânsito e direção preventiva, zelar pela conservação do veículo, realizando a inspeção diária das condições dos pneus, para identificação de desgastes, de estragos nos aros e de rupturas visíveis, bem como o remanejamento periódico das suas posições; verificar o alinhamento das rodas, acionando o responsável pelos serviços de transporte para eventuais reparos; providenciar a lavagem periódica acionando o responsável pelo serviço, para mantê-lo em condições de uso, quanto a limpeza, higiene e conservação; conferir as condições de funcionamento do veículo e da existência dos acessórios indispensáveis à segurança do condutor e das pessoas e dos bens que transportar; providenciar o abastecimento de combustíveis e a aplicação de lubrificantes, fluidos e de outros itens para funcionamento de mecanismos do veículo; responder pelo pagamento dos valores referentes a penalidades financeiras, multas por infrações no trânsito e ressarcimento por danos, quando comprovada a culpa exclusiva do condutor, que provoquem no veículo que conduzir; realizar as tarefas especificadas o cargo de <u>Agente Condutor de Veículos III</u> , na função de Motorista de Caminhão, ou Motorista de Caçamba.
50.	<b>MOTORISTA DE VEÍCULOS DA SAÚDE</b> - Agente Condutor de Veículos III	04	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "D" ou superior, conforme legislação nacional.	40hs	R\$1.351,35	Conduzir veículos automotores para transporte de pessoas, materiais e documentos; observar as regras básicas de segurança de trânsito e direção preventiva, zelar pela conservação do veículo, realizando a inspeção diária das condições dos pneus, para identificação de desgastes, de estragos nos aros e de rupturas visíveis, bem como o remanejamento periódico das suas posições; verificar o alinhamento das rodas, acionando o responsável pelos serviços de transporte para eventuais reparos; providenciar a lavagem periódica acionando o responsável pelo serviço, para mantê-lo em condições de uso, quanto a limpeza, higiene e conservação; conferir as condições de funcionamento do veículo e da existência dos acessórios indispensáveis à segurança do condutor e das pessoas e dos bens que transportar; providenciar o abastecimento de combustíveis e a aplicação de lubrificantes, fluidos e de outros itens para funcionamento de mecanismos do veículo; responder pelo pagamento dos valores

						referentes a penalidades financeiras, multas por infrações no trânsito e ressarcimento por danos, quando comprovada a culpa exclusiva do condutor, que provoquem no veículo que conduzir; realizar as tarefas especificadas para o cargo de <u>Agente Condutor de Veículos III</u> , na função de Motorista de Ambulância.
51.	<b>MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES</b> - Agente Condutor de Veículos I	01	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "B" ou superior, para condutores de veículos	40hs	R\$1.155,00	Conduzir veículos automotores para transporte de pessoas, materiais e documentos; observar as regras básicas de segurança de trânsito e direção preventiva, zelar pela conservação do veículo, realizando a inspeção diária das condições dos pneus, para identificação de desgastes, de estragos nos aros e de rupturas visíveis, bem como o remanejamento periódico das suas posições; verificar o alinhamento das rodas, acionando o responsável pelos serviços de transporte para eventuais reparos; providenciar a lavagem periódica acionando o responsável pelo serviço, para mantê-lo em condições de uso, quanto a limpeza, higiene e conservação; conferir as condições de funcionamento do veículo e da existência dos acessórios indispensáveis à segurança do condutor e das pessoas e dos bens que transportar; providenciar o abastecimento de combustíveis e a aplicação de lubrificantes, fluidos e de outros itens para funcionamento de mecanismos do veículo; responder pelo pagamento dos valores referentes a penalidades financeiras, multas por infrações no trânsito e ressarcimento por danos, quando comprovada a culpa exclusiva do condutor, que provoquem no veículo que conduzir; realizar as tarefas especificadas o cargo de <u>Agente Condutor de Veículos I</u> , na função de Motorista de Veículo Leve.
52.	<b>OPERADOR DE MINI CARREGADEIRA</b> - Agente de Serviços Especializados II	01	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "C" ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico ou experiência comprovada	40hs	R\$1.554,00	Operador de Máquinas Motorizadas: operar, com base em leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação, máquinas para execução de serviços de engenharia rodoviária, como pá carregadeira, motoniveladora e trator de esteira, trator de pneus, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade aos serviços; inspecionar o equipamento, observando seu estado geral de lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo; e executar limpeza da máquina retirando resíduos para evitar danos;
53.	<b>OPERADOR DE MOTONIVELADORA</b> - Agente de Serviços Especializados II	01	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "C" ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico ou experiência comprovada	40hs	R\$1.554,00	Operador de Máquinas Motorizadas: operar, com base em leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação, máquinas para execução de serviços de engenharia rodoviária, como pá carregadeira, motoniveladora e trator de esteira, trator de pneus, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade aos serviços; inspecionar o equipamento, observando seu estado geral de lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo; e executar limpeza da máquina retirando resíduos para evitar danos;
54.	<b>OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA</b> - Agente de Serviços Especializados II	01	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "C" ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico ou experiência comprovada	40hs	R\$1.554,00	Operador de Máquinas Motorizadas: operar, com base em leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação, máquinas para execução de serviços de engenharia rodoviária, como pá carregadeira, motoniveladora e trator de esteira, trator de pneus, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade aos serviços; inspecionar o equipamento, observando seu estado geral de lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo; e executar limpeza da máquina retirando resíduos para evitar danos;

55.	<b>OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA</b> - Agente de Serviços Especializados II	01	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano e CNH modelo "C" ou superior, conforme legislação nacional, e curso específico ou experiência comprovada	40hs	R\$1.554,00	Operador de Máquinas Motorizadas: operar, com base em leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação, máquinas para execução de serviços de engenharia rodoviária, como pá carregadeira, motoniveladora e trator de esteira, trator de pneus, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade aos serviços; inspecionar o equipamento, observando seu estado geral de lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo; e executar limpeza da máquina retirando resíduos para evitar danos;
56.	<b>PEDREIRO</b> - Agente de Serviços Especializados I	01	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano	40hs	R\$1.554,00	Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas; construir poços de reservatórios de água; construir caixa de esgoto; executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes, emboçar e rebocar as estruturas construídas; assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros; dar acabamento à obra, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros; executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e / ou outros; operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros; construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques; executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, móveis e outras superfícies; limpar e preparar superfície a serem pintadas, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes e proporção adequada, para obter a cor e a qualidade especificada; pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, pistolas e outros; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades do Município que não seja

						a sua, sob supervisão; executar outras atribuições afins.
<b>57.</b>	<b>PINTOR</b> - Agente de Serviços Especializados I	<b>01</b>	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano	40hs	R\$1.554,00	Executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, móveis e outras superfícies; limpar e preparar superfície a serem pintadas, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes e proporção adequada, para obter a cor e a qualidade especificada; pintar superfícies.
<b>58.</b>	<b>VIGIA</b> - Agente de Serviços Operacionais	<b>01</b>	Ensino fundamental, no mínimo 5º ano	40hs	R\$1.065,75	Auxiliar e apoiar a execução de trabalhos relacionados com a realização de atividades operacionais e de serviços gerais, relativos à limpeza e conservação de instalações e bens; limpar áreas para realização de obras ou serviços de engenharia; realizar varrição de vias públicas e coleta de lixo; realizar exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; exercer atividades na borracharia e limpeza de veículos; realizar serviços de vigilância e instalações imobiliárias do acervo do patrimônio Municipal; executar serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais em obras; executar serviços de tapar buracos em vias públicas e logradouros públicos; organizar materiais e utensílios de obras; auxiliar atividades ligadas a alvenaria, armação de estrutura e instalações hidráulico-elétricas, bem como consertos e manutenção de eletroeletrônicos automotivos e instalações elétricas prediais; realizar as tarefas especificadas para a função de Vigia.

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipologias textuais. Funções da linguagem. Coesão textual. Ortografia (emprego das letras, do hífen e de iniciais maiúsculas ou minúsculas) e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas. Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. Emprego das classes de palavras. Períodos compostos por coordenação e subordinação; Regência (verbal e nominal) e crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. Orações reduzidas.

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

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

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

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

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais (fracionários e decimais) e Reais - Operações e Propriedades. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções; Divisão Proporcional; Regras de Três Simples e Composta. Sistemas de Medidas: Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo, Sistema Monetário Brasileiro. Funções Algébricas. Equações e Inequações: de 1º e 2º grau, Problemas.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:****CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

1. Constituição Federal de 1988: Título III-Da Organização do Estado-Capítulo VI - Da Administração Pública: artigos 37 ao 39; Título IV- Da Organização dos Poderes-Capítulo I-Seção IV- Da Fiscalização Contábil, Financeira e orçamentária: artigo 70; Título VI- Da Tributação e do Orçamento- Capítulo II-Das Finanças Públicas: artigo 165 e artigos 167 ao 169. 2. Lei 4.320 de 17/03/1964: Título IV- Do exercício Financeiro: artigos 34 a 39; Título V- Dos Créditos Adicionais: artigos 40 a 46; Título VI - Da Execução do Orçamento-Capítulo III-Da Despesa: artigos 58 a 70; Título VII- Do Controle da Execução Orçamentária-artigos 75 a 78. 3. Lei Complementar n. 101, de 04/05/2000: Capítulo IV- Da Despesa Pública: artigos 15 a 23 e artigo 42; Capítulo VIII- Das Disponibilidades de Caixa: artigo 43; Capítulo IX- Da Transparência, Controle e Fiscalização: artigo 48. 4. Lei n. 8.666, de 21/06/1993: Capítulo I- Dos Princípios: artigos 1º ao 5º-A; Capítulo II- Dos Prazos, das Modalidades, dos Limites e da Dispensa: artigos 20 a 26; Capítulo III- Dos Contratos: Da Formalização, da Alteração e da Execução dos Contratos: artigos 54 a 76. 5. Lei Federal n. 10.520, de 17/07/2002. 6. Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006 e suas alterações: Capítulo V, Seção I. 7. Regimento Interno do Tribunal de Contas/MS-Resolução Normativa n. 76, de 11/12/2013: Integralidade dos Títulos IV, V e VI. 8. Resolução-TCE-MS n. 54, de 14 de dezembro de 2016: artigos 1º ao 54; Anexos: III-Prestação de Contas: itens 2.2.1 e 2.2.2; V- Atos de Pessoal: item 1; VI-Contratação Pública: itens 1, 2, 2.1 a/b, 2.2 a/b, 3, 4, 4.1, 8, 8.1 a/b/c/e, 9.1 ao 9.7/b.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações) e Código Tributário do Município de Bandeirantes (Lei Complementar nº 691 de 30 de dezembro de 2006 e suas alterações).

**CARGO: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS;**

Constituição Federal de 1988: Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional; Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Atos Administrativos: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto, atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; Lei (Federal) nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária, Capítulo 1, Seção II). Noções de Direito Comercial: Empresa: noção econômica e jurídica. Empresas no Direito brasileiro. Sociedades - classificação das sociedades mercantis; Caracterização da falência: efeitos da sentença declaratória de falência sobre contratos do falido; classificação dos créditos; extinção das obrigações; concordata: créditos admitidos. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura. Direito Tributário: Tributo: definição - natureza jurídica - espécies de tributos. Sistema Tributário Nacional - impostos dos Estados e dos Municípios - participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados. Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória. Fato Gerador: da obrigação principal e acessória. Sujeito da Obrigação Tributária: sujeito ativo - sujeito passivo - contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade e domicílio tributário. Responsabilidade Tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito

Tributário: lançamento - modalidades de lançamento. Suspensão do crédito tributário: moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar em mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário: modalidades de extinção - pagamento indevido. Exclusão do Crédito Tributário: isenção - anistia. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: competência e poderes da autoridade administrativa - dívida ativa - certidões negativas.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações) e Código Tributário do Município de Bandeirantes (Lei Complementar nº 691 de 30 de dezembro de 2006 e suas alterações).

**CARGO:** Fiscal de Vigilância em Saúde (**FISCAL DE INSPEÇÃO MUNICIPAL**).

Lei Federal nº 6437 de 20/08/1977, que configura infrações à Legislação Sanitária Federal e estabelece as sanções respectivas. Lei Estadual nº 1293/92, Código Sanitário do Estado de Mato Grosso do Sul, Lei Federal nº 5991/73. Biossegurança: Lei nº 11.105, 24 de março de 2005. Conhecimento sobre Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos. Vigilância sanitária. Vigilância epidemiologia. Vigilância ambiental. Zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; Legislação sobre segurança alimentar: Portarias do Ministério da Agricultura nº 46/1998 e nº 368/1997; Portaria do Ministério da Saúde nº 326/1997; Resoluções ANVISA nº 275/2002, nº 267/2003 e nº 216/2004.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO:** Gestor de Ações Assistenciais I (**ASSISTENTE SOCIAL**)

Ética e Serviço Social. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social: Lei de Regulamentação da Profissão, Código de Ética Profissional e Resoluções do CFESS. Orientações técnicas do CFESS: Parâmetros de atuação do Assistente Social na Política de Assistência Social e Saúde; Subsídios para a atuação de assistentes sociais na Política de Educação; Atribuições Privativas do/a Assistente Social em Questão; Relação Estado/Sociedade: A questão social no Brasil. Pobreza e desigualdade social no Brasil. História da política social. Direitos e as políticas sociais no Brasil. Seguridade Social Brasileira. Reforma sanitária no Brasil. Gestão social das políticas públicas. Financiamento das políticas sociais; Intersetorialidade das políticas públicas; Participação e controle social; trabalho social no território. Instrumentalidade do Serviço Social. Métodos, técnicas e instrumentais de trabalho: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias. Planejamento e Avaliação de planos, programas e projetos sociais; Pesquisa social. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Serviço Social na contemporaneidade: Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Atuação na equipe interdisciplinar; O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. **Legislação Social:** Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Norma Operacional de Recursos Humanos – NOB/RH. Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Estatuto da Juventude. SINASE. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Cidade. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social. Controle social no SUS. Lei Maria da Penha. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO:** Gestor de Ações Assistenciais I (**PSICÓLOGO**)

Ética profissional. O desenvolvimento humano. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica; Psicopatologias. Abordagens psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Políticas de saúde mental. Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Conhecimentos e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos. Políticas Públicas de Assistência e Trabalho em Equipe. **Legislação Social:** Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Norma Operacional de Recursos Humanos – NOB/RH. Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Estatuto da Juventude. SINASE. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Estatuto da Cidade. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social. Controle social no SUS. Lei Maria da Penha. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO:** Gestor de Ações Assistenciais II (**PEDAGOGO**)

**EDUCAÇÃO ESCOLAR:** Desafios, Compromissos e Tendências: A) A relevância do conhecimento, as exigências de um novo perfil de cidadão e as tendências pedagógicas da educação escolar; B) Currículo e cidadania: saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; C) BNCC e os Fundamentos e diretrizes do ensino fundamental e médio, da educação de jovens e adultos e da educação especial; D) Escola como espaço de inclusão, de aprendizagem e de socialização; E) Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo, avaliação por competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar. F) A construção coletiva da

proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais; G) O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar; H) O envolvimento dos professores na atuação dos conselhos e das instituições escolares com vistas à consolidação da gestão democrática da escola; I) O processo de avaliação do desempenho escolar como instrumento de acompanhamento da prática docente e dos avanços da aprendizagem do aluno; J) O convívio no cotidiano escolar: uma forma privilegiada de aprender e socializar saberes, de construir valores de uma vida cidadã e de desenvolver atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis; K) O papel do professor na integração escola-família; L) A formação continuada como processo de construção permanente da prática docente. M) O ensino centrado em conhecimentos contextualizados e ancorados na ação; N) O uso de metodologias voltadas para práticas inovadoras; O) O processo de avaliação do desempenho escolar como instrumento de acompanhamento do trabalho do professor e dos avanços da aprendizagem do aluno; P) O reforço e a recuperação: parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem para atendimento à diversidade de características, de necessidades e de ritmos dos alunos; Q) Os ambientes, os materiais pedagógicos e os recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem; P) A relação professor e aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias, éticas e responsáveis. **Legislação Social:** Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Estatuto da Juventude. SINASE. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Controle social no SUS. Lei Maria da Penha. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Gestor de Apoio ao Esporte (PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA)**

Ética profissional. Dimensões históricas da educação física; dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte; lazer e as interfaces com a educação física; esporte, mídia e os desdobramentos na educação física; dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à educação física e ao esporte; práticas corporais: benefícios e riscos; epidemiologia da atividade física; Política de esporte e lazer; Medias e avaliações; Organização de eventos; Pedagogia do esporte.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Gestor de Atividades de Apoio Escolar I (NUTRICIONISTA)**

Nutrição nos ciclos da vida - Conceito de Alimentação e Nutrição. Nutrientes (definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares). Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso). Guia Alimentar para a População Brasileira. Alimentação da Gestante. Alimentação da Nutriz. Aleitamento Materno (composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento). Desnutrição. Doenças Gastrointestinais, Endócrinas; Cardiovasculares; Renais; Hepáticas; Sistema Musculoesquelético, Neoplasias, Síndromes de Má Absorção. Erros inatos do metabolismo. Interação entre medicamentos e nutrientes. Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Técnica dietética (Processamento de Alimentos, Montagem de Cardápios). Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (Teorias administrativas; Princípios básicos de administração; Estrutura organizacional; Planejamento, instalação, montagem e condições ergonômicas em uma Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN; Avaliação de Custos; Manual de Boas Práticas). Planejamento e avaliação da ingestão de energia e nutrientes para indivíduos (avaliação do estado nutricional, diagnóstico nutricional, conduta dietética em um indivíduo; Avaliação antropométrica. Ingestões dietéticas de referência (DRI – Dietary Reference Intakes), necessidade média estimada (EAR – Estimated Average Requirements), ingestão dietética recomendada (RDA – recommended dietary allowances), ingestão adequada (AI – Adequate Intake) e nível máximo de ingestão tolerável (UL – Tolerable Upper Intake Level) da criança, gestante, nutriz, adolescente, mulher e homem adultos e idosos. Código de Ética Profissional do Nutricionista. Programa Nacional de Alimentação Escolar.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Gestor de Atividades Organizacionais I (ADMINISTRADOR)**

Escolas do pensamento administrativo-organizacional: teoria e crítica (administração científica, teoria clássica, relações humanas, burocracia, estruturalismo, comportamental, sistêmica, contingencial, desenvolvimento organizacional). Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Tomada de decisão nas organizações. Cultura e mudança organizacionais. Relações de poder. Gestão de conflitos. Processos de gestão de pessoas: recrutamento, seleção, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento, remuneração. Comportamento organizacional: liderança, motivação, comunicação e subjetividade humana. Licitações (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). Administração e fiscalização de contratos e convênios. Gestão de projetos: conceitos, processos e ferramentas. Gestão pública: conceitos, princípios e críticas. Orçamento Público: fundamentos, classificações orçamentárias, processo orçamentário, orçamento programa, elaboração da proposta orçamentária. Instrumentos do Planejamento Governamental (PPA, LDO e LOA). Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, limites e controle das despesas com pessoal e transparência. Licitação pública: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, pregão eletrônico. Contrato administrativo: conceito, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Sistema de Registro de Preços (Decreto nº 7.892/2013); Processo de planejamento, planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, análise competitiva e estratégias genéricas, redes e alianças, planejamento tático, planejamento operacional, administração por objetivos, balanced scorecard.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Gestor de Atividades Organizacionais I (ANALISTA DE SISTEMAS)**

Desenvolvimento de Sistemas: Metodologias de desenvolvimento. Análise essencial. Análise e projetos orientados a objeto com UML. Emprego de Ferramentas CASE. Ciclo do software. Reengenharia de sistemas. Gerência de Projetos. Projeto de análise de requisitos e estudo de viabilidade de sistemas. Prototipação de sistemas. Plano de testes e qualidade de sistemas. Qualidade de software. RUP – Rational Unified Process. Métricas de software e análise de pontos de função. Linguagens de Programação: Tipos de dados elementares e estruturados. Funções e procedimentos. Estruturas de controle de fluxo. Programação orientada a objetos. Linguagem e ambiente de desenvolvimento plataforma .NET. Linguagens de programação: Visual Basic, VB for Applications, C++, ASP, PHP, Java, Javascript, VBScript. Padrões Sintáticos XML e http. Algoritmos e estrutura de dados e objetos. Documentação. Comunicação de Dados e Arquitetura de Redes: Serviços de comunicação de dados. Meios de transmissão. Topologias de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, repetidores, switches, roteadores). Protocolos de redes de computadores. Modelo de referência OSI. Modelo de referência TCP/IP. Protocolos TCP/IP. Endereçamento IP. Protocolos de roteamento RIP e RIP II. Gerenciamento de sites WWW (World Wide Web). Projeto de redes TCP/IP. Comunicação sem fio. Sistemas Operacionais: Conceitos de sistemas operacionais. Sistemas de Arquivos. Serviços de rede em ambiente Windows: Active Directory, IIS, DNS, WINS, DHCP, Grupos de Usuários e Unidades Organizacionais, Domínios, Sites, Diretivas de Grupo, servidor de arquivos, servidor de impressão, backup, ISA Server. Banco de Dados: Modelagem conceitual de dados. Projeto Lógico de Banco de Dados. Projeto Físico de Banco de Dados. Segurança em Banco de Dados. Operações de Banco de Dados SQL Server. Administração de Banco de Dados SQL Server. Linguagem de definição e manipulação de dados SQL ANSI (American National Standards Institute). DDL - Data Definition Language. DML - Data Manipulation Language. DCL - Data Control Language. Abstração de dados.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Gestor de Atividades Organizacionais I (JORNALISTA)**

Código de Ética do Jornalista Brasileiro. Reportagem. Notícia. Entrevista. Linguagens e técnicas de redação e edição para TV, rádio, internet, revista e jornal. Pauta. Gêneros jornalísticos: editorial, comentário, artigo, resenha, coluna, crônica, caricatura e charge. Conceito, rotinas e produtos de uma assessoria de comunicação. Conceitos e características das redes sociais. Produção de reportagem para jornalismo diário impresso e eletrônico (pauta, apuração, entrevista, edição); Texto jornalístico em impresso, digital e mídias móveis; Novas estratégias narrativas na mídia digital; Jornalismo on-line: blogs, sites e enhanced magazines; Jornalismo investigativo, reportagem assistida por computador e visualização de dados; Jornalismo político; Jornalismo esportivo; Jornalismo internacional, fluxo de informações e hegemonia informacional; Teorias do jornalismo; Assessoria de imprensa e gerenciamento de crise.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Gestor de Operação e Fiscalização (CONTADOR)**

Contabilidade Pública: Conceitos; Campo de Aplicação, Objeto, Exercício Financeiro; Regimes Contábeis; Patrimônio Público; Variações Patrimoniais; Receita e Despesa Pública: conceito, classificação econômica e estágios; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores; Dívida Pública; Regime de Adiantamento; Controle Interno e Externo; Orçamento Público: Conceito, Princípios, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Tomadas e Prestações de Contas; Plano de contas do Setor Público: conceito, objetivo, estrutura e classificação das contas; Registro Contábil; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: tipos, conceito, estrutura, elaboração e análise. Legislação básica: Lei nº 4.320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; Norma Brasileira de Contabilidade - NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016; SIAFI: Conceito, objetivo e principais documentos; Código de Ética do Profissional Contador.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações) e Código Tributário do Município de Bandeirantes (Lei Complementar nº 691 de 30 de dezembro de 2006 e suas alterações).

**CARGO: Profissional de Enfermagem (ENFERMEIRO)**

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

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

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

#### **CARGO: Profissional de Odontologia (ODONTÓLOGO)**

Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho: Hepatites virais (A, B e C); AIDS; Imunizações; Técnica da lavagem das mãos; Uso de barreiras protetoras; Conduta frente a acidentes de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivo-estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e urgência em odontologia. Traumatismo dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluoroterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intraoral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente. Ética e Legislação Profissional. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

#### **CARGO: Profissional de Saúde Pública II (ASSISTENTE SOCIAL)**

Ética e Serviço Social. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social: Lei de Regulamentação da Profissão, Código de Ética Profissional e Resoluções do CFESS. Orientações técnicas do CFESS: Parâmetros de atuação do Assistente Social na Política de Assistência Social e Saúde; Subsídios para a atuação de assistentes sociais na Política de Educação; Atribuições Privativas do/a Assistente Social em Questão; Relação Estado/Sociedade: A questão social no Brasil. Pobreza e desigualdade social no Brasil. História da política social. Direitos e as políticas sociais no Brasil. Seguridade Social Brasileira. Reforma sanitária no Brasil. Gestão social das políticas públicas. Financiamento das políticas sociais; Intersetorialidade das políticas públicas; Participação e controle social; trabalho social no território. Instrumentalidade do Serviço Social. Métodos, técnicas e instrumentais de trabalho: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias. Planejamento e Avaliação de planos, programas e projetos sociais; Pesquisa social. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Serviço Social na contemporaneidade: Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Atuação na equipe interdisciplinar; O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. **Legislação Social:** Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Norma Operacional de Recursos Humanos – NOB/RH. Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Estatuto da Juventude. SINASE. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Cidade. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social. Controle social no SUS. Lei Maria da Penha. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade

na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Profissional de Saúde Pública II (PSICÓLOGO)**

Ética profissional. O desenvolvimento humano. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica; Psicopatologias. Abordagens psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Políticas de saúde mental. Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Conhecimentos e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos. Políticas Públicas de Assistência e Trabalho em Equipe. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Profissional de Saúde Pública III (FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO)**

Princípios gerais da farmacologia: farmacocinética e processos farmacocinéticos, farmacodinâmica, receptores, reações adversas a medicamentos, interações e incompatibilidades medicamentosas. Farmacologia do: Sistema Nervoso Central, Sistema Nervoso Autônomo, sangue, sistema cardiovascular, sistema renal, sistema endócrino, aparelho digestivo, aparelho respiratório, imunofarmacologia, anti-inflamatórios, anti-histamínicos, antibióticos e quimioterápicos. Vias de administração de formas farmacêuticas. Farmacovigilância. Legislação Farmacêutica. Farmacoeconomia. Análise Farmacêutica. Estabilidade de Medicamentos. Controle de qualidade de produtos farmacêuticos. Administração aplicada à Farmácia Hospitalar. Política Nacional de Medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos em Farmácia Hospitalar. Manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em Farmácia Hospitalar. Farmácia no Controle das infecções hospitalares. Terapia Antineoplásica: Quimioterapia. Terapia Nutricional Parenteral. Exames laboratoriais nas doenças sexualmente transmissíveis. Principais marcadores séricos em doenças tumorais. Padronização da rotina básica das culturas em bacteriologia e em micologia. Exames de parasitologia. Urinálise e espermograma. Conceitos: Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Legislação Farmacêutica, Ética profissional. Noções básicas de licitações públicas. Bioquímica Clínica; Hematologia Clínica; Parasitologia Clínica; Microbiologia Clínica; Imunologia Clínica; Uroanálise. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Profissional de Saúde Pública III (NUTRICIONISTA)**

Nutrição nos ciclos da vida - Conceito de Alimentação e Nutrição. Nutrientes (definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares). Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto e idoso). Guia Alimentar para a População Brasileira. Alimentação da Gestante. Alimentação da Nutriz. Aleitamento Materno (composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento). II. Nutrição Clínica - Modificações da dieta normal. Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral (Portaria nº 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998 e RDC nº 63, de 6 de julho de 2000). Desnutrição. Doenças Gastrointestinais, Endócrinas; Cardiovasculares; Renais; Hepáticas; Sistema Musculoesquelético, Neoplasias, Síndromes de Má Absorção. Erros inatos do metabolismo. Interação entre medicamentos e nutrientes. Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Técnica dietética (Processamento de Alimentos, Montagem de Cardápios). Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (Teorias administrativas; Princípios básicos de administração; Estrutura organizacional; Planejamento, instalação, montagem e condições ergonômicas em uma Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN; Avaliação de Custos; Manual de Boas Práticas). Planejamento e avaliação da ingestão de energia e nutrientes para indivíduos (avaliação do estado nutricional, diagnóstico nutricional, conduta dietética em um indivíduo; Avaliação antropométrica. Ingestões dietéticas de referência (DRI - Dietary Reference Intakes), necessidade média estimada (EAR - Estimated Average Requirements), ingestão dietética recomendada (RDA - recommended dietary allowances), ingestão adequada (AI - Adequate Intake) e nível máximo de ingestão tolerável (UL - Tolerable Upper Intake Level) da criança, gestante, nutriz, adolescente, mulher e homem adultos e idosos. Código de Ética Profissional do Nutricionista. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas

alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Profissional de Medicina II (MÉDICO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DE FAMÍLIA).**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal: hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites. Neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis. AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose. Vírus: dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose. Infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorreias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências Inter hospitalares; Código de Ética Médica. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Procurador Municipal (ADVOGADO)**

**DIREITO CONSTITUCIONAL.** Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Dos Direitos Políticos. Da Organização do Estado: Aspectos Gerais da Federação Brasileira. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Dos Estados Federados. Dos Municípios. Do Distrito Federal e dos Territórios. Da Intervenção Federal e Estadual. Da Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Das Funções Essenciais à Justiça: Da Advocacia Pública. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa e do Estado de Sítio. Da Tributação e do Orçamento: Do Sistema Tributário Nacional. Das Finanças Públicas. Da Ordem Social: Disposição Geral. Da Segurança Social. Da Educação, da Cultura e do Desporto. **DIREITO ADMINISTRATIVO.** Origens, objeto e conceito do Direito Administrativo. Função administrativa. Princípios da Administração Pública. Poderes da Administração: a) Poder normativo; b) regulamentar; c) Poder de polícia; d) Poder discricionário; e) Poder hierárquico. Regime jurídico administrativo dos Órgãos e das Entidades da Administração pública Direta e Indireta. Terceiro Setor: a) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei Federal n.º 9.790, de 23 de março de 1999); b) Organizações Sociais (Lei Federal n.º 9.637, de 15 de maio de 1998). Ato administrativo: a) atos e fatos administrativos; b) elementos; discricionariedade e vinculação; c) espécies; d) atributos; e) efeitos e extinção. Processo administrativo federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Licitações, contratos e convênios administrativos (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei Federal n. 12.462, de 4 de agosto de 2011). Parcerias Público-Privadas (Lei Federal n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004) Consórcios públicos (Lei nº 11.107 de 6 de abril de 2005). Serviços públicos: a) regime jurídico; b) titularidade delegação da exploração a particulares; c) elementos de definição do serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Exercício de atividade econômica pelo Estado. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada: a) desapropriação; b) tombamento; c) servidão administrativa; d) requisição administrativa; e) ocupação temporária; f) limitações administrativas. Bens públicos: a) caracterização e espécies; b) titularidade; c) regime jurídico; d) aquisição; e) alienação; f) gestão de bens públicos e a sua utilização pelos particulares, autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. Agentes públicos civis: a) cargos, empregos e funções públicas; b) regime constitucional e legal. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração: a) Mandado de Segurança individual; b) Mandado de Segurança Coletivo; c) Ação Popular; d) Ação Civil Pública; e) Mandado de Injunção; f) Habeas Data. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992). Prescrição e decadência nas relações jurídicas envolvendo a Administração. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL (NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL).** Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, com suas alterações posteriores. Lei processual, a Constituição e os tratados, doutrina e jurisprudência, a lei processual no tempo, a lei processual no espaço, interpretação das leis processuais. Princípios informativos do Direito Processual. Normas fundamentais do Processo Civil. Aplicação das normas processuais. Imperatividade da ordem jurídica. Justiça privada e justiça pública. Jurisdição, função e efetividade. Características da jurisdição. Imparcialidade e disponibilidade. Objetivo da jurisdição. Efetividade da tutela jurisdicional. Princípios fundamentais. Jurisdição civil, contenciosa e voluntária. Substitutivos da jurisdição. Processo e procedimento. Espécies e funções do processo. Independência dos processos. Pressupostos processuais e a nulidade do processo. Condições da ação. Competência interna. Capacidade processual. Poderes e deveres das partes e seus procuradores. Sucessão das partes. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. Dos conciliadores e mediadores judiciais. Ministério Público. Advocacia Pública. A Fazenda Pública em juízo. Dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento comum. A propositura da ação, a distribuição da petição inicial e a instauração do processo. Petição Inicial. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do

pedido. Deferimento da petição inicial. Audiência de conciliação ou mediação. Contestação, reconvenção e revelia. Antecipação da tutela. Julgamento conforme o estado do processo. Do despacho saneador à organização em cooperação com as partes. Audiência de instrução e julgamento. Das provas. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. Embargos de terceiro. Oposição. Ação monitoria. Da organização e da fiscalização das fundações. Sentença, coisa julgada e liquidação de sentença. Dos recursos: normas fundamentais, efeitos, tipos e suas especificidades. Coisa julgada. Recursos: princípios, pressupostos, efeitos, espécies. Da execução em geral. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos à execução. DIREITO TRIBUTÁRIO. Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Conceito e classificação dos tributos. Tributos em espécie. Repartição de receitas tributárias. Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato impositivo. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão. Imunidade e isenção. Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias. Tributos Municipais. Contribuição de melhoria. Contribuições parafiscais. O Ilícito Tributário: tipos de sanções. Crimes contra a Fazenda Pública. Débitos Fiscais: correção monetária. Parcelamento. Dívida Ativa e sua Cobrança. Orçamentos Públicos. Estrutura, princípios e normas constitucionais orçamentárias. Elaboração da Lei Orçamentária. Origens e evolução das instituições orçamentárias. Natureza jurídica do orçamento. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei orçamentária anual. Princípios. Normas jurídicas sobre o orçamento. Créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários. Dotações dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público. Iniciativa das leis e a emenda do legislativo. Limites constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conceitos utilizados. Abrangência. Aspectos constitucionais. Planejamento orçamentário. Execução orçamentária. Transferências de recursos. Gestão patrimonial. Prestação de contas. Regras especiais. Sanções aplicáveis. Execução Fiscal. Lei nº 6.830/80. **DIREITO CIVIL e EMPRESARIAL.** Lei de Introdução ao Direito Brasileiro. Pessoa natural. Pessoa jurídica. Domicílio. Capacidade. Direitos da personalidade. Direitos do autor: noções gerais, sujeito, objeto, direitos morais e patrimoniais, domínio público (domínio comum), relações do Estado com o direito do autor. Ausência. Bens. Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Elementos essenciais. Modalidades, defeitos e prova. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Obrigações: a) Modalidades: Obrigação de dar coisa certa, de dar coisa incerta, de fazer, de não fazer, alternativa, facultativa, divisível e indivisível; b) Solidariedade; c) Cessão de Crédito; d) Cessão de débito; e) Extinção das obrigações: pagamento, pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão, remissão. f) Inadimplemento das obrigações; g) Mora; h) Juros; i) Correção monetária; j) Cláusula penal; k) Arras. Contratos: a) Generalidades e classificação; b) Princípios; c) Contratos inominados; d) Estipulação em favor de terceiro; e) Promessa de fato de terceiro; f) Vício redibitório; g) Evicção; h) Extinção; i) Contratos nominados: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação de coisas, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso; j) promessa e compromisso de compra e venda; l) Declarações unilaterais de vontade; m) Pagamento indevido; n) Enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil. Liquidação de danos patrimoniais e morais. Preferências e privilégios creditórios. Empresário, Sociedade, Estabelecimento empresarial, Registro, Nome empresarial, Prepostos e Escrituração. Posse: Classificação, aquisição, perda e proteção. Propriedade móvel, imóvel e resolúvel: aquisição e perda. Usucapião. Direitos de vizinhança. Ação reivindicatória. Condomínio geral. Condomínio em edificações. Propriedade fiduciária. Direitos reais sobre coisa alheia de gozo: superfície, servidão, usufruto, uso, habitação. Direitos reais sobre coisa alheia de aquisição: direito do promitente comprador. Direitos reais sobre coisa alheia de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificações e elementos constitutivos, adimplemento e inadimplemento obrigacional, transmissão. Dos contratos: disposições gerais, princípios contratuais, vícios redibitórios e evicção, extinção. Dos contratos bilaterais. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito, da doação. Enriquecimento sem causa. Código de Defesa do Consumidor.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

#### **CARGO: PROFESSOR REGENTE DE ENSINO INFANTIL**

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

**Conhecimentos Pedagógicos:** Função social da Educação Infantil. História Social da Infância, concepção de infância e de criança. Cuidado e Educação da Primeira Infância. Ética no trabalho docente e o papel do professor na prática pedagógica com crianças. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. Política Nacional de Educação Infantil/MEC. Indicadores de Qualidade na Educação Infantil/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil/ MEC. Política de Educação Infantil no Brasil/MEC. BNCC- Base Nacional Comum Curricular/MEC. Educação inclusiva. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140.

#### **CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANOS**

Função social da escola. Organização da Educação Básica (LDB 9394/96). BNCC e o Ensino Fundamental/MEC. Princípios do Construtivismo: estudos de Piaget e Ferreiro. Pensamento de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais em Educação e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana no currículo do Ensino da Educação Básica. Tendências Pedagógicas no Brasil. Pedagogia de Projetos. Concepções de aprendizagem. Alfabetização e Letramento e Práticas Pedagógicas. Planejamento da prática educativa. Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem nos anos iniciais do ensino fundamental. A avaliação externa e seus impactos sobre a prática docente. Competências e habilidades em uma perspectiva crítica.

**Conhecimentos Pedagógicos:** Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Metodologias Ativas para uma educação inovadora. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Projeto político-pedagógico: planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Avaliação Escolar. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. A criança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. BNCC-Base Nacional Comum Curricular/MEC. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140.

#### **CARGO: PROFESSOR DE ARTES ENSINO FUNDAMENTAL**

Caracterização da Área de Arte. Aprender e Ensinar Arte no Ensino Fundamental. Os Conteúdos de Arte no Ensino Fundamental: Artes Visuais. Dança. Música. Teatro. Conteúdos Relativos a Valores, Normas e Atitudes. Arte no Ensino Fundamental. História das Artes Visuais: Arte Ocidental. Arte no Brasil. Arte em Mato Grosso do Sul. Teatro: Representar as Primeiras Representações. Brincar de Ser Outra Pessoa. Usar o Corpo e a Voz. Observar e Criar os Gestos. A Obra de Teatro: Histórias Escritas e Inventadas. Os Personagens. Teatro Infantil e Juvenil. A Construção de Espetáculo Teatral: Imaginar a Peça Teatral. Trabalhar em Equipe. Os Ensaios. Teatro na Sala de Aula: O Professor. O Aluno. O Ambiente. Suas Estratégias e sua Avaliação. Música: Os Sons e a Música. Escutar e Descobrir os Sons. Propriedades do Som. O Sentido da Música. Escutar Música: Escutar e Compreender uma Peça Musical. Assistir a Apresentações Musicais. Escutar e Olhar. A Música em Mato Grosso do Sul. Dança: O Corpo na Dança. Interpretar, Improvisar e Compor. Assistir à Dança. Músicas e Danças do Brasil: Músicas e Danças em Diferentes Culturas e Épocas. Músicas e Danças do Passado e do Presente. Folclore em Mato Grosso do Sul: Cultura/Folclore. Na Rota da Cultura Popular Sul-Mato-Grossense. Festas Tradicionais. Música Tradicional. Danças Folclóricas. Artesanato. Linguagem e Literatura. Usos e Costumes. Superstições e Crenças. Culinária. Turismo. PCN – Ensino Fundamental: Artes. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

**Conhecimentos Pedagógicos:** Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Metodologias Ativas para uma educação inovadora. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Projeto político-pedagógico: planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Avaliação Escolar. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. A criança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. BNCC-Base Nacional Comum Curricular/MEC. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140.

#### **CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO FÍSICA ENSINO FUNDAMENTAL**

História da Educação Física; Aspectos sociais e filosóficos da Educação Física Escolar; A Aprendizagem Motora; Crescimento físico e o Desenvolvimento humano; A Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; Educação Física na Base Nacional Comum Curricular; Conteúdos da Educação Física na Educação Infantil e Ensino Fundamental; Tendências e Abordagens Pedagógicas da Educação Física Escolar; Pedagogia do Esporte; Educação Física e metodologias de ensino; Fundamentos de Fisiologia do Exercício.

**Conhecimentos Pedagógicos:** Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Metodologias Ativas para uma educação inovadora. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Projeto político-pedagógico: planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Avaliação Escolar. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. A criança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. BNCC-Base Nacional Comum Curricular/MEC. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COM ATIVIDADE REGULAMENTADA:**

#### **CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**

Solos: formação e constituição; propriedades físicas; matéria orgânica e organismos do solo; qualidade da água; cálculos de vazão. Preparo do solo, plantio, tratamentos culturais e colheita para as principais culturas regionais: soja, milho, algodão, arroz, feijão, horticultura, fruticultura, jardinocultura. Corretivos e fertilizantes: propriedades básicas; classificação e emprego. Defensivos agrícolas: características; principais tipos e emprego. Climatologia: fenômenos climáticos; importância dos fenômenos climáticos na produção agrícola. Culturas agrícolas: milho, feijão, mandioca, batatinha, tomate, cenoura, mamão, maracujá, citros, abacaxi e banana; botânica; adubação e calagem; propagação; pragas; doenças e seu controle; colheita e armazenamento; manejo integrado de pragas, uso adequado de agrotóxicos; manejo e conservação do solo e água. Princípios gerais de anatomia e exterior de bovinos, ovinos, suínos, equinos e

aves. Raças de bovinos de corte, bovinos de leite, ovinos, suínos e equinos criadas no Brasil. Aspectos sanitários relacionados à criação de bovinos, ovinos, suínos equinos e aves. Prevenção de doenças. Testes de diagnóstico. Principais zoonoses. Vias de aplicação de medicamentos. Aspectos relacionados a nutrição de bovinos, ovinos, suínos, equinos e aves. Animais ruminantes. Animais não ruminantes. Alimentos volumosos e sua utilização. Alimentos concentrados e sua utilização. Forrageiras. Silagens. Vitaminas e minerais. Cálculo de rações. Aspectos relacionados a reprodução de bovinos, ovinos, suínos e equinos. Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor. Manejo da reprodução de bovinos de corte, de leite, de ovinos, de suínos. Aspectos relacionados à reprodução de aves. Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor. Manejo de matrizes. Incubação. Ovoscoopia. Melhoramento genético de bovinos de corte, bovinos de leite, ovinos, suínos e aves. Manejo de bovinos de corte, bovinos de leite, ovinos e suínos nas diversas fases da criação. Manejo de aves de corte e postura nas diversas fases da criação. Instalações para manejo e criação de bovinos de corte, bovinos de leite, ovinos, suínos e aves. Aspectos relacionados à produção de espécies alternativas: Apicultura, Cunicultura e Piscicultura.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Técnico de Atividades Organizacionais (TÉCNICO CONTÁBIL)**

Contabilidade Pública. Conceito de Orçamento Público. Tipos de Orçamentos. Princípios Orçamentários. Elaboração e aprovação. Créditos Orçamentários e Adicionais. Execução Orçamentária. Receita Pública e seus Estágios. Despesa Pública e seus Estágios. Classificação Institucional, Funcional e Programática. Patrimônio da Entidade Pública. Balanços Públicos e Demonstração das Variações Patrimoniais. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Federal Complementar nº 101/2000). Lei de Licitações e contratos com a Administração Pública (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei federal nº 10.520/02). Normas sobre Direito Financeiro (Lei Federal nº 4.320/64).

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações) e Código Tributário do Município de Bandeirantes (Lei Complementar nº 691 de 30 de dezembro de 2006 e suas alterações).

**CARGO: Técnico de Serviços de Saúde II (TÉCNICO EM ENFERMAGEM)**

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

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Técnico de Serviços de Saúde II (TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL)**

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

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Técnico de Serviços de Saúde II (TÉCNICO EM RADIOLOGIA)**

Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular. fígado, pâncreas, baço e tecido mieloide. - Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos. Física atômica elementar, Física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas do Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. - Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações)

**CARGO: Técnico de Serviços de Saúde II (TÉCNICO DE LABORATÓRIO).**

Colheita de Sangue (soro e plasma); Líquidos orgânicos; Bioquímica (reagentes, dosagens); Hematologia (hemograma, VHS, coagulograma); Imunologia (antígeno, anticorpo, complemento, aglutinação, sistema ABO, sistema Rh, testes de Coombs, látex, Waaler Rose, ASLO, VDRL, imunofluorescência, enzimmunoensaio, fator reumatoide); Unidades de volume (cálculos e diluições); Microbiologia (bactérias, meios de cultura, semeadura em bacteriologia e micologia, técnicas de coloração, lâminas para esfregaços); Parasitologia (técnicas para diagnóstico de enteroparasitoses, técnicas específicas de diagnósticos); Urinálise (coleta de urina, tiras reativas na urinálise, testes de proteína, glicose e bilirrubina). **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL MÉDIO****CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1. Noções sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil: princípios básicos: equidade, universalidade, integralidade, regionalização, hierarquização; Atribuições do ACS; Processo de trabalho do ACS e o desafio do trabalho em equipe; requisitos legais para o exercício da profissão de ACS; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária à Saúde/Saúde da Família. 2. O processo saúde doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, alimentação, saneamento e segurança; o papel da família. 3. Saúde da criança: teste do pezinho; teste da orelhinha; teste do olhinho; aspectos básicos do crescimento e desenvolvimento; caderneta de saúde; aleitamento materno - benefícios; imunização (calendário de vacinas); Orientações alimentares. 4. Saúde do Adolescente: aspectos educativos; distúrbios alimentares; doenças sexualmente transmissíveis. 5. Saúde do Adulto: saúde do Homem; tuberculose; Hanseníase; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial. 6. Saúde da Mulher: triagem neonatal; cuidados básicos com a gravidez, o parto e puerpério; planejamento familiar; climatério; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; imunização da gestante. 7. Saúde do Idoso: doenças e agravos mais comuns; cuidados básicos. 8. Saúde Bucal: cuidados básicos. 9. Vigilância Sanitária: Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. 10. Noções sobre Zoonoses – quais são, conceitos, como se transmite e prevenção: O agente comunitário de saúde no controle da Dengue; O agente comunitário de saúde no controle da Febre amarela; O agente comunitário de saúde no controle da Leptospirose; O agente comunitário de saúde no controle da Leishmaniose; O agente comunitário de saúde no controle da Doença de Chagas. 11. Doenças sexualmente transmissíveis (DST) mais comuns no Brasil – quais são, conceitos, formas de contágio e de prevenção: Sífilis; Gonorreia; Clamídia; Herpes genital; HPV. 12. Atenção à pessoa portadora de deficiência e ao paciente de saúde mental: papel do agente de saúde. 13. Animais domésticos: cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose. 14. Problemas clínicos mais comuns junto à população em situação de rua: problemas nos pés, infestações, tuberculose, DST, HIV e AIDS, gravidez de alto risco, doenças crônicas, Álcool e drogas, Saúde bucal. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

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

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO:** Assistente de Atividades Organizacionais III (**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**) e Técnico de Apoio Escolar (**SECRETÁRIO ESCOLAR**).

Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 2003 ou superior: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 ou superior: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Noções de Direito Administrativo: Princípios Fundamentais da Administração Pública. Deveres e Poderes Administrativos. Atos Administrativos: conceito, classificação, requisitos de validade ou elementos, espécies, atributos, extinção, invalidação, convalidação e conversão. Licitações e Contratos Administrativos: Leis Federais n.º 8666/93 e alterações posteriores, e 10.520/2002. Convênios e Parcerias Públicos Privados. Terceiro Setor: entidades paraestatais e relação com a administração pública. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e alterações posteriores. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Agências Reguladoras. Processos administrativos (Lei n. 9.784/1999 e alterações posteriores). Servidores Públicos. Cargos Públicos. Regime estatutário e celetista. Contratação temporária. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração Pública Crimes contra a Administração Pública. Improbidade Administrativa. Noções de Direito Tributário: Limitações ao poder de tributar. Competência tributária. O conceito legal de tributo. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Lançamento. Garantias e privilégios. Hipóteses de Exclusão, Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário e de Extinção do Crédito Tributário. Repetição do Indébito, Distinção entre imunidades e isenções. Princípios tributários. Espécies tributárias, Impostos da competência da União. Impostos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Impostos de competência dos Municípios e do Distrito Federal. Repartição de receitas.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações) e Código Tributário do Município de Bandeirantes (Lei Complementar nº 691 de 30 de dezembro de 2006 e suas alterações).

**CARGO:** Técnico de Ações Assistenciais (**CUIDADOR SOCIAL**) e Técnico de Ações Assistenciais (**ORIENTADOR SOCIAL**)

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Norma Operacional de Recursos Humanos – NOB/RH. Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Estatuto da Juventude. SINASE. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Estatuto da Cidade. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social. Controle social no SUS. Lei Maria da Penha. Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua. Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais; Jogos Lúdicos, brincadeiras e convívio, desenvolvimento de Habilidades sociais através de jogos.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Técnico de Apoio Escolar (ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL)**

Ética no trabalho docente. História Social da Infância, concepção de infância e de criança. Cuidado e Educação da Primeira Infância. Ética no trabalho docente e o papel do professor na prática pedagógica com crianças. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. Política Nacional de Educação Infantil/MEC. Indicadores de Qualidade na Educação Infantil/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil/ MEC. Política de Educação Infantil no Brasil/MEC Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – arts. 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Técnico de Atividades Organizacionais (TÉCNICO DE INFORMÁTICA)**

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Princípios de sistemas operacionais. Ambientes Windows, Windows Server e Linux. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Conceitos de protocolos. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. Redes de Comunicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Cabeamento: par trançado - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. WIRELESS. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Conceitos de Rede Local. Domínios (usuários, grupos locais e globais, políticas de grupos, Active Directory). Segurança da Informação. Linguagens de programação: Aspectos gerais das linguagens ASP, PHP, Delphi, Java.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CARGO: Técnico de Atividades Organizacionais (TÉCNICO DE RECURSO HUMANO)**

Conhecimentos em Administração de Pessoal e Gestão de Recursos Humanos: 1. Recrutamento e Seleção de Pessoas. 2. Gestão de Pessoas. 3. Concurso Público. 4. Integração e Admissão de Novos Funcionários. 5. Subsistema de Treinamento e Desenvolvimento Humano dos Servidores. 6. Avaliação de Desempenho dos funcionários. 7. Descrição de Cargos. 8. Benefícios. 9. Benefícios Sociais. 10. Administração de Cargos e Salários. 11. Clima e cultura organizacional. 12. Ética Profissional e Desenvolvimento de Valores. 13. Rotinas de Folha de Pagamento, Férias, Licenças e Rescisão de Contrato de trabalho. 14. Recepção, Avaliação, Controle Encaminhamento e ou Arquivo de Documentos Relacionados as Rotinas do Departamento de Recursos Humanos. 15. Atendimento e Assistência ao público interno e externo de acordo com a demanda. Noções sobre Direito do Trabalho. Gestão de Recursos Humanos. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho.

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:**

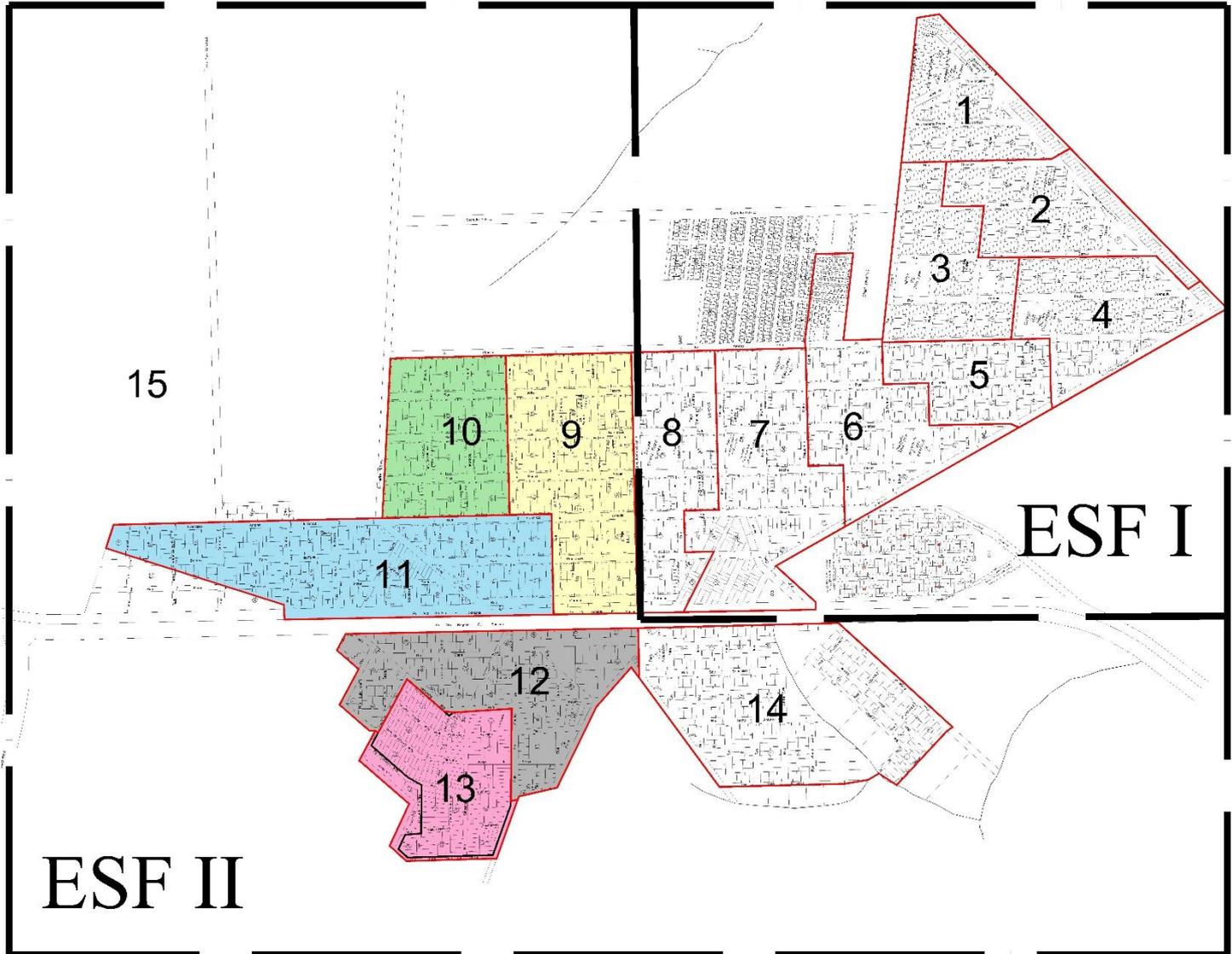
**CARGO:** Agente Condutor de Veículos I (**Motorista De Veículos Leves**), Agente Condutor de Veículos III (**Motorista de Caminhão Caçamba**), Agente Condutor de Veículos III (**Motorista de Veículos da Saúde**), Agente de Serviços Especializados II (**Operador de Retroescavadeira**), Agente de Serviços Especializados II (**Operador de Mini Carregadeira**), Agente de Serviços Especializados II (**Operador de Motoniveladora**), Agente de Serviços Especializados II (**Operador de Pá Carregadeira**)

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

**Legislações do Município:** Lei Orgânica do Município de Bandeirantes, Plano de Cargos e Carreiras e o Sistema Remuneratório do Poder Executivo do Município de Bandeirantes (Lei nº 1.041/19 de 27 de novembro de 2019 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº 280/91 de 11 de janeiro de 1991 e suas alterações), Plano Diretor do Município de Bandeirantes (Lei nº 967/2016 de 15 de dezembro de 2016 e suas alterações).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Preenchimento de **vagas** para o provimento do cargo de **Agente Comunitário de Saúde – ACS, na abrangência do ESF II**, sendo uma vaga para cada micro área, sendo as **Micro áreas 12, 13 e 15** para compor o Quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Bandeirantes – MS, que se regerá pela Lei n. 11.350, de 5 de outubro de 2006, consideradas suas alterações e Lei Municipal n. 1041, de 27 de novembro de 2019.



## ANEXO IV - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1. Da Avaliação da Prova Prática para os cargos de Agente Conductor de Veículos I (**MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**); Agente Conductor de Veículos III (**MOTORISTA DE CAMINHÃO CAÇAMBA**); Agente Conductor de Veículos III (**MOTORISTA DE VEÍCULOS DA SAÚDE**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE MINI CARREGADEIRA**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE MOTONIVELADORA**); Agente de Serviços Especializados II (**OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA**).

**1.1.** A Avaliação será realizada em Bandeirantes/MS, em dia, horário e local a serem divulgados mediante Edital específico que será publicado em Diário Oficial do Município (<http://www.diariooficial.inf.br>), e disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.bandeirantes.ms.gov.br](http://www.bandeirantes.ms.gov.br), [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

**1.3.** Os candidatos convocados para as Provas Práticas deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria de acordo com o requisito do cargo.

### 2. DOS CRITÉRIOS PARA OS CARGOS DE MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE CAMINHÃO CAÇAMBA E MOTORISTA DE VEÍCULOS DA SAÚDE.

**2.1.** A prova consistirá na condução de veículos de acordo com a atribuição do cargo, utilizados pela Prefeitura Municipal de Bandeirantes/MS.

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

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

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

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

#### • CRITÉRIO DE FALTAS:

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

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

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

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

**e) POSTURA** – uma falta equivale a 05 pontos.

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

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

Transitar em contramão de direção.

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

Exceder a velocidade regulamentada para a via.

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

Subir na calçada destinada só para trânsito de pedestre ou nela estacionar.

Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção.

Deixar de observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual vai entrar ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia.

Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso ou parte dele.

Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la.

Deixar de usar o cinto de segurança.

#### 03 - FALTAS MÉDIAS: (serão descontados 15 pontos de cada falta cometida)

Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.

Fazer conversão com imperfeição.

Desengrenar o veículo nos declives.

Usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal de freio, nas frenagens.
Utilizar incorretamente os freios.
Engrenar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.

### **3. DOS CRITÉRIOS PARA OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, OPERADOR DE MINI CARREGADEIRA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA E OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA.**

– Será avaliada a identificação geral, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, operação e segurança das máquinas.

– A prova consistirá de duas etapas:

**a) 1ª etapa** - identificação geral e manutenção das máquinas;

**b) 2ª etapa** - funcionamento, condução, operação e segurança.

– A primeira etapa vale 30 pontos e a segunda vale 70 pontos.

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

**ANEXO V - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS****REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Nome do Candidato:

Nº da inscrição:

RG:

CPF nº:

Telefone para contato:

Candidato ao Cargo:

Edital nº:

Senhor Presidente da Comissão do Concurso:

O candidato acima identificado, concorrendo a uma vaga no cargo indicado do Concurso Público de Provas e Títulos para o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Bandeirantes, vem requerer a V. S<sup>a</sup>. que lhe sejam concedidas condições especiais para realizar a Prova Escrita (Objetiva), em virtude de:

**1. INSCRITO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:**

- Facilidade para acesso ao local de prova, por usar equipamento que impede subir escadas;
- Confeção de prova especial ampliada, por ter deficiência visual (amblíope);
- Ledor de prova com tempo adicional;
- Tempo adicional (conforme solicitação em laudo)
- Intérprete de Libras, com tempo adicional;
- Intérprete de Libras;
- Amparados pela Lei nº 10.826/2003 (porte de arma)

**2. NECESSITAR DE ACOMPANHANTE PARA AMAMENTAR SEU BEBÊ:**

Nome completo da pessoa que irá acompanhar o bebê para ser amamentado:

\_\_\_\_\_, nº do RG \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_,  
emitido por \_\_\_\_\_.

Obs.: O original do documento informado deverá ser apresentado no dia da prova.

**3. ESTAR TEMPORARIAMENTE COM PROBLEMAS GRAVES DE SAÚDE:**

Que o impossibilita realizar a Prova Escrita (Objetiva) em condições normais, por estar:

[ ] acidentado [ ] operado [ ] (outros), de acordo com atestado anexo, necessitando que lhe sejam disponibilizadas, no local de realização das provas escritas, as seguintes condições:

**Nestes termos, pede deferimento.**

(Cidade/MS), \_\_\_\_/ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato (o)