

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

EDITAL Nº 001/2018

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS PARA O  
QUADRO DE PESSOAL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, através da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 323, de 21 de dezembro de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que no anexo I do Edital 001/2017, foram incluídas 01(uma) vaga para Professor de História e 01 (uma) vaga para Professor de Geografia, desta ,se o Edital de abertura do Processo Seletivo para contratação de pessoal em caráter excepcional e temporário em postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia, de conformidade com as regras e condições a seguir, republicando-se na íntegra o Edital de abertura do Processo Seletivo:

**1. DOS CARGOS**

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

**1.2.** As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo II, deste Edital.

**1.3.** As vagas que porventura forem abertas ou criadas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, serão preenchidas por candidatos aprovados, obedecendo exclusivamente á ordem de classificação para o cargo de aprovação.

**1.4.** Os candidatos classificados neste Processo Seletivo terão procedência na contratação para os cargos que se habilitaram, em relação a candidatos aprovados em Processos Seletivos realizados posteriormente à homologação deste certame.

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

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar em gozo dos direitos Políticos e Cíveis;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, se do sexo masculino;
- d) Ter, na data de posse, idade mínima de dezoito anos;
- e) Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo, sendo para os cargos de nível superior obrigatório a apresentação de diploma, devidamente registrado;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico-pericial;
- g) Não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na Administração Pública federal, estadual ou municipal. Salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
- h) Não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;
- i) Não registrar antecedentes criminais.

**1.6.** A contratação ocorrerá durante o prazo de validade do processo seletivo, em atendimento ao interesse e á conveniência da Administração Municipal, de acordo com as demandas apresentadas pela Prefeitura Municipal.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

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

**2.2. Todas as informações a respeito do presente Processo Seletivo estarão sendo disponibilizadas no mural da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia, no Órgão Oficial de Imprensa do Município e nos sites [www.coronelsapucaia.ms.gov.br](http://www.coronelsapucaia.ms.gov.br) e [www.valeconsultoriaeassessoria.com](http://www.valeconsultoriaeassessoria.com)**

**2.3. As inscrições serão realizadas no período de 03 a 08 de janeiro de 2018 e o candidato poderá inscrever-se exclusivamente pela *internet*, no endereço eletrônico [www.valeconsultoriaeassessoria.com](http://www.valeconsultoriaeassessoria.com) onde estão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o formulário de Inscrição, o boleto para pagamento e o Edital do Concurso contendo todas as regras deste certame;**

**2.4. O candidato deverá fazer a impressão do boleto no ato da inscrição.**

**2.5. O sistema não emite 2ª (segunda) via do boleto.**

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

**a) Cargos de nível superior: R\$ 80,00**

**b) Cargos de nível médio: R\$ 65,00**

**c) Cargos de nível Fundamental Completo ou incompleto: R\$ 55,00**

**2.7. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até o dia 09 de janeiro de 2018, no valor correspondente a escolaridade do cargo para o qual está concorrendo, através do boleto bancário que será emitido no ato da inscrição.**

**2.8. O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo cancelamento do processo seletivo antes da ocorrência das provas.**

**2.9. O candidato ao realizar a inscrição deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo, disponível nos endereços eletrônicos acima mencionados, constante deste Edital.**

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

**2.11. A Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia 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;**

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

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

**2.13. Encerrado o prazo de inscrição, a relação nominal dos candidatos cujas inscrições forem deferidas, será divulgada em ordem alfabética, por cargo de inscrição no mural da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia, na imprensa oficial do Município e nos sites acima mencionados.**

**2.14. O candidato poderá recorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da publicação, ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo, contra o indeferimento de sua inscrição, a omissão de seu nome ou solicitando a retificação de dados na relação nominal dos inscritos, devendo juntar ao recurso os documentos para comprovação de sua inscrição.**

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

**2.16.** A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

### **3. DA INSCRIÇÃO DE CONDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

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

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

**3.3.** Para os cargos em que estão sendo disponibilizadas menos de 5 (cinco) vagas não haverá reserva de vagas para os portadores de necessidades especiais, tendo em vista o limite máximo de 20% (vinte por cento) reservado a esses candidatos.

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

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

**3.4.2.** O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo seletivo será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta do respectivo cargo conforme o anexo I, incluindo as que forem surgindo na forma do subitem 9.4 deste Edital, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de vinte cargos providos.

**3.4.3.** Para o preenchimento das vagas mencionadas no subitem 3.4 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos não deficientes, observada a ordem de classificação.

**3.5.** A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionados no subitem 3.2, não impede a convocação de candidatos não deficientes observadas à ordem de classificação para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

**3.6.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias referidas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, e na Súmula 377/2012, do Superior Tribunal de Justiça.

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

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

**3.9.** O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar à Comissão do Processo Seletivo, na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia na Rua Abílio Espíndola Sobrinho nº 570, Centro em Coronel Sapucaia/MS, no horário das, 07h00min às 13h00min. CEP 79995-000, exceto sábados, domingos e feriados os seguintes documentos:

**3.9.1.** Laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses, antes do término das inscrições, atestando a espécie e grau ou nível da deficiência, como

expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa provável da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

**3.9.2. Solicitação, por escrito:**

- I. Se necessitar da confecção de prova especial em Braile ou ampliada, especificando o tipo de deficiência.
- II. Se necessitar de tempo adicional e/ou Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

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

**3.10.** O Candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no subitem 3.9.2 conforme o caso:

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

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

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

#### **4. DAS PROVAS**

**4.1.** Este Processo Seletivo constará de:

- a) **Prova Escrita Objetiva e Redação** para todos os cargos de professor;
- b) **Prova Escrita Objetiva** para os demais cargos

**4.2.** As provas escritas objetivas e a redação terão caráter classificatório e eliminatório.

**4.3. Das Provas Escritas Objetivas**

**4.3.1.** As provas escritas objetivas e a redação serão realizadas no **dia 21 de janeiro de 2018**.

**4.3.2.** Os locais e horários de aplicação das provas escritas objetivas constarão em edital específico que será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia, na imprensa oficial do Município e nos sites acima mencionados.

**4.3.2.1.** É de responsabilidade de o candidato conhecer, conforme divulgação, os respectivos locais e horários de realização das provas.

**4.3.2.2.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento **original de identificação com foto** e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

**4.3.2.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original com foto, 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.

**4.3.2.4.** O candidato que **não apresentar documento de identificação com foto**, para realização das provas escritas objetivas, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**4.3.2.5.** Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identificação com foto.

**4.3.2.6.** A identificação poderá ser feita através da Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira Profissional ou Passaporte.

**4.3.2.7.** O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das provas e, na ocasião, deverá assinar a lista de presença.

**4.3.2.8.** 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.

**4.3.2.9.** A ausência do candidato implicará em sua eliminação do processo seletivo, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

**4.4.** A prova escrita objetiva envolverá questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, das quais constará uma única opção correta, pontuadas de acordo com os seguintes critérios:

a) Para os cargos de Nível Superior

<b>Modalidades Provas Objetivas</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Valor de Cada Questão</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
Conhecimento Específico	15	4,0	60,0

b) Para os cargos de Professor

<b>Modalidades Provas Objetivas</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Valor de Cada Questão</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
Conhecimento Pedagógico	15	4,0	60,0

c) Para os cargos Nível Médio

<b>Modalidades Provas Objetivas</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Valor de Cada Questão</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
Matemática	7	4,0	28,0
Conhecimentos Específicos	8	4,0	32,0

d) Para os cargos de Nível Fundamental

<b>Modalidades Provas Objetivas</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Valor de Cada Questão</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Língua Portuguesa	15	4,0	60,0
Matemática	10	4,0	40,0

**4.4.1.** O conteúdo programático das provas objetiva é o constante do **Anexo III** deste Edital.

**4.4.2.** As provas de **conhecimentos específicos** serão elaboradas e aplicadas de acordo com as atribuições da função que o candidato concorrer e a área de atuação do respectivo cargo.

**4.4.3.** A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**4.4.4.** A nota de cada candidato será a soma dos pontos obtidos em cada modalidade de prova.

**4.4.5.** A **prova de redação para os cargos de professor, será aplicada de acordo com os seguintes critérios:**

**4.4.6.** A prova dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Serão observados os critérios de correção estabelecidos abaixo:

- a) Estrutura: o texto apresentado pelo candidato deve ser predominantemente dissertativo-argumentativo. Pontuação máxima: 20 (vinte) pontos;
- b) Desenvolvimento: fidelidade ao tema proposto; consistência, relevância e coerência argumentativa; progressão das idéias; análise crítica. Pontuação máxima: 30 (trinta) pontos;
- c) Linguagem adequação vocabular ao tema e fidelidade ao registro culto da Língua Portuguesa. Pontuação máxima: 25 (vinte e cinco) pontos;
- d) Aspectos gramaticais: ortografia; acentuação; pontuação; coesão; propriedade vocabular; morfossintaxe. Pontuação máxima: 25 (vinte e cinco) pontos.

**4.4.7.** Será atribuída nota 0 (zero) à redação que:

- a) Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta que possa permitir a identificação do candidato;
- b) Apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- c) Estiver em branco ou apresentar quantidade de linhas inferior a 25;
- d) Fugir ao tema e/ou gênero textual proposto;
- e) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente ou for escrita em língua diferente da portuguesa;
- f) For escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta;
- g) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) Apresentar folha em branco;
- i) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

**4.4.8.** Será considerado habilitado, na prova dissertativa, o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) pontos.

**4.4.9. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na prova objetiva.**

**4.4.10.** Será eliminado o candidato que tiver rendimento no conjunto das provas escritas objetivas inferior a 50 (cinquenta) pontos ou obtiver nota zero em qualquer uma das disciplinas.

**4.4.11.** A duração total das provas será de 3 (três) horas para todos os cargos.

**4.4.12.** O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, mediante o uso de caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.

**4.4.12.1.** Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, não sendo permitido o uso de corretivo.

**4.4.12.2.** O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente depois de decorrida 1 (uma) hora do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

**4.4.13.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

**4.4.14.** Será sumariamente eliminado do Processo seletivo o candidato que:

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

**4.4.15.** Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

**4.4.16.** Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, exceto para o caso das lactantes que deverão vir acompanhadas de um adulto, o qual será identificado e permanecerá na sala reservada à Comissão de Processo Seletivo.

**4.4.16.1.** No momento da amamentação a candidata ficará em sala separada acompanhada somente de um dos fiscais do processo seletivo.

**4.4.17.** A Comissão de Processo Seletivo 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.

**4.4.18.** As eventuais ocorrências verificadas durante a realização das provas, bem como qualquer questionamento sobre dúvidas quanto a formulação de questões da prova, deverão, por determinação dos fiscais de sala ou a pedido de qualquer dos candidatos, constarem em ata, para posterior análise da Comissão do Processo Seletivo e encaminhamento à organizadora do processo seletivo.

**4.4.19.** Não haverá segunda chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

**4.4.20.** Será dado conhecimento do gabarito preliminar do processo seletivo a todos os candidatos até 2 (dois) dias após a realização das provas escritas objetivas, através de edital específico que será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia, na imprensa oficial do município e disponibilizado nos endereços eletrônicos acima mencionados.

## **5. DOS RECURSOS**

**5.1.** O candidato poderá recorrer nos 2 (dois) dias úteis subsequente à data de publicação do ato, nas seguintes etapas do processo seletivo:

- a)** Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;
- b)** Se não concordar com o Gabarito Preliminar, para apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência;
- c)** Contra o resultado do processo seletivo.

**5.1.1.** O recurso referente à divulgação do resultado pelo Gabarito Preliminar deverá ser encaminhado em folha individualizada por questão, assinado e com cópia da bibliografia que o fundamente.

**5.1.2.** Os recursos apresentados em desacordo com o subitem anterior, que se basearem em razões meramente subjetivas ou decorrentes de inconformismo ou que expressem exclusivamente a opinião do candidato serão liminarmente indeferidos.

**5.1.2.1.** Havendo recursos julgados procedentes, a Comissão divulgará novo gabarito oficial com as alterações necessárias e, em caso de anulação de questões, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do cargo.

**5.2.** Não serão aceitos recursos enviados por fac símile ou por meio de correio eletrônico.

**5.3.** O recurso deverá ser endereçado à Comissão de Processo Seletivo e entregue pessoalmente ou por procurador nos dias úteis, no horário das 07h00min às 13h00min, na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia, em Coronel Sapucaia – MS, sito a Rua Abílio Espindola Sobrinho, 570, Centro, CEP 79.995-000 em Coronel Sapucaia/MS

## **6. DAS NOTAS FINAIS**

**6.1.** A nota da Prova Escrita Objetiva corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada modalidade de prova objetiva que o candidato realizou.

**6.2.** A **Nota Final** corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Escrita (**NPE**) com os pontos obtidos na Redação, quando houver.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**7.1.** A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da **nota final** obtida no Processo Seletivo.

**7.2.** Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, sucessivamente:

- a)** Idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos, conforme disposições do Estatuto do Idoso;
- b)** Maior nota na prova de redação, no caso de professores;
- c)** Maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;
- d)** Maior nota da modalidade de Língua Portuguesa;
- e)** Maior nota da modalidade de Matemática;
- f)** Tiver mais idade (para o caso daqueles que não enquadrarem na letra “a”).

**7.3.** O resultado do Processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal, divulgado através de Edital publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, na imprensa oficial do Município e disponibilizada nos endereços eletrônicos mencionados.

## **8. DA CONTRATAÇÃO E POSSE**

**8.1.** O Processo Seletivo terá vigência de um ano após a data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por igual período, em caso de interesse público.

**8.2.** No ato da contratação os candidatos deverão apresentar toda documentação exigida, sob pena de exclusão do processo seletivo.

**8.3.** Depois de contratado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia.

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

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

**8.5.** O candidato classificado nomeado ou não, que tiver impedimento para a contratação poderá solicitar seu reposicionamento no final da classificação do cargo de habilitação.

**8.6.** Os cargos de Professores das escolas indígenas, serão providas preferencialmente por professores indígenas.

**8.6.1.** As vagas não preenchidas por professores indígenas poderão ser providas por professores não indígenas.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** O Processo Seletivo objeto deste Edital será executado pela empresa **VALE - CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA. – ME**, estabelecida na Rua Marechal Rondon, 2052, sala 05, Vila Cidade em Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, contratada pela Prefeitura Municipal.

**9.2.** A Comissão do Processo Seletivo ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia, no endereço a Rua Abílio Espindola Sobrinho nº 570, Centro, em Coronel Sapucaia/MS e atenderá os candidatos, nos dias úteis, horário da 07h00min às 13h00min.

**9.3.** 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 Processo Seletivo.

**9.4.** Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação, vacâncias ou por necessidade dos serviços do Executivo Municipal, durante a vigência do Processo seletivo objeto deste Edital,

serão contratados os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**9.5.** O candidato será responsável, perante a Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, pelo preenchimento, exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do processo seletivo, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado.

**9.6.** 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.

**9.7.** Não será efetivada a contratação de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido a bem do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

**9.8.** Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao processo seletivo, através do **telefone (67) 3025-5895**, ou pelo site: [www.valeconsultoriaeassessoria.com](http://www.valeconsultoriaeassessoria.com), Fale Conosco.

**9.9.** As disposições deste edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do edital correspondente.

**9.10.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Processo Seletivo e provados pelo Prefeito Municipal.

**CORONEL SAPUCAIA /MS, 27 de dezembro de 2017**

**RUDI PAETZOLD**  
**Prefeito Municipal**

**Comissão de Processo Seletivo**

**NINFA GIMENES ROMAN**  
**Presidente**  
**Membros:**

**CLÉIA MASCARENHAS GOMES**

**DEBORAH MENDES LOPES**

# **ANEXOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018**

**ANEXO I**

**CARGOS PARA PROCESSO SELETIVO DE CORONEL SAPUCAIA**

**PROFESSOR**

<b>CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>P.N.E.**</b>	<b>C.H.S.</b>	<b>SALARIO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Professor – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	18	1	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS; OU LICENCIATURA PLENA EM NORMAL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS.
Professor – Artes	01	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA – ARTE OU EDUCAÇÃO ARTÍSTICA.
Professor – Ciências	01	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS.
Professor – Educação Física	01	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA – EDUCAÇÃO FÍSICA
Professor – Educação Infantil	08	1	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL; <b>OU</b> LICENCIATURA PLENA EM NORMAL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL.
Professor – Língua Estrangeira (Inglês)	01	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA – LETRAS C/ HABILITAÇÃO EM INGLÊS.
Professor – Matemática	01	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA – MATEMÁTICA.
Professor – História	01	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA – HISTÓRIA
Professor – Geografia	01	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA – GEOGRAFIA
Professor – Multifuncional	03	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS; OU LICENCIATURA PLENA EM NORMAL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (COM CURSOS EM EDUCAÇÃO ESPECIAIS).

**PROFESSOR – ESCOLAS INDÍGENAS**

<b>CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>P.N.E.**</b>	<b>C.H.S.</b>	<b>SALARIO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Professor – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	14	1	20	1.149,64	NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO(Normal Médio ou Ára Verá).
Professor – Artes	02	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA EM ARTE OU EDUCAÇÃO ARTÍSTICA.
Professor – Ciências	01	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS.
Professor – Educação Física	04	-	20	1.873,93	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA
Professor – Educação Infantil	02	-	20	1.149,64	NÍVEL MÉDIO MAGISTÉRIO (Normal Médio ou Ára Verá).
Professor – Geografia	01	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA.
Professor – História	01	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA - HISTÓRIA.
Professor – Cultura Indígena	02	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA INDÍGENA – LINGUAGENS INDÍGENAS.
Professor de Língua Materna (Guarani)	04	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA INDÍGENA – LINGUAGENS INDÍGENAS.
Professor – Língua Portuguesa	02	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA - LETRAS.
Professor – Matemática	02	-	20	1.873,93	LICENCIATURA PLENA - MATEMÁTICA.

**APOIO À EDUCAÇÃO BÁSICA**

<b>CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>P.N.E.**</b>	<b>C.H.S.</b>	<b>SALARIO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Técnico em Informática	5	-	40	950,00*	Ensino Médio Completo
Motorista de Transporte Escolar	1	-	40	1.050,00	5º Ano do Ensino Fundamental Completo com CNH “D”
Merendeira	2	-	40	765,00*	5º Ano do Ensino Fundamental Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	8	1	40	765,00*	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
Agente Administrativo	5	-	40	765,00*	Ensino Fundamental Completo

**ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>P.N.E.**</b>	<b>C.H.S.</b>	<b>SALARIO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Enfermeiro	1	-	40	2.100,00	Curso Superior Completo com Registro no COREN

**ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO**

<b>CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>P.N.E.**</b>	<b>C.H.S.</b>	<b>SALARIO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	5	-	40	1.050,00	Ensino Médio Completo e Residir na Área de Atuação
Técnico em Enfermagem	2	-	40	1.050,00	Ensino Médio Completo com Registro no COREN
Técnico em Radiologia	1	-	24	1.550,00	Ensino Médio Completo com Registro no CTR

(\*) Haverá complementação até o valor do Salário Mínimo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**1. PROFESSORES**

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

**2. APOIO À EDUCAÇÃO BÁSICA**

<b>ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS</b>	
Técnico em Informática	Desenvolver atividade de suporte técnico e manutenção de equipamentos (hardware) distribuídos em todos os estabelecimentos da prefeitura, fazendo a integração com a área de informática; Executar outras tarefas correlatas.

Motorista de Transporte Escolar	Dirigir ônibus, destinado ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; mantê-lo s em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Executar outras atividades correlatas.
Merendeira	Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Informar quando houver necessidade de reposição de estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares e cardápios previamente enviados pelos Nutricionistas; Preparar as refeições dos alunos; Manter rigorosa higiene pessoal e zelar para que sua auxiliar também a mantenha; Executar outras atividades correlatas.
Auxilia de Desenvolvimento Infantil	Cuidar das crianças de 0 a 6 anos de idade da Rede Municipal de Ensino; Auxiliar no desenvolvimento da linguagem oral e escrita das crianças; Orienta a construção do conhecimento; contribui na elaboração projetos pedagógicos; Ajuda na preparação do material pedagógico; Propõe brincadeiras e atividade lúdicas de acordo com a faixa etária; providencia a limpeza e assepsia das crianças; auxilia o professor nas atividades rotineiras; executar outras tarefas correlatas.
Agente Administrativo	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; Manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; Executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outras; Elaborar e digitar planilhas e correspondências; Atualizar tabelas e quadros demonstrativos; Emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; Cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Ler e arquivar publicações; Receber e dar encaminhamento as reclamações; Organizar e confeccionar quadros de avisos; Relacionar e controlar bens patrimoniais; Solicitar manutenção predial e de equipamentos; Receber e abrir correspondências; Preencher formulários, relatórios e outros documentos; Atualizar e manter arquivos organizados; Acompanhar reuniões de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional; Executar outras tarefas correlatas.

### 3. ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

<b>ENFERMEIRO</b>	Organizar e dirigir aos serviços de Enfermagem e de suas atividade técnicas e auxiliares; Planejar, organizar a coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de Enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; Prestar assistência de enfermagem; Participar de programas de educação visando à melhoria de saúde da população; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Executar outras tarefas correlatas.
-------------------	---

<p><b>ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO</b></p> <p>Agente Comunitário de Saúde (ACS)</p>	<p>Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividade, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de atenção básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; Executar outras atribuições correlatas.</p>
<p>Técnico em Enfermagem</p>	<p>Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; Executar ações assistências de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Participar dos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particulares daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidente e doenças profissionais; Prepara e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, das famílias e da comunidade; Controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos paciente; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com métodos adequados para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimentos de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>Técnico em Radiologia</p>	<p>Preparar material e equipamentos para realização de exames; Operar equipamentos para realização de exames de radiologia convencional e digital na área do radiodiagnóstico (Radiologia Geral, Radiografia Digital, Mamografia, Densitometria Óssea, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética.) estabelecido na Resolução do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia; Executar outras tarefas correlatas.</p>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018**

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1- PROFESSORES**

<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>		
<b>CARGO / ESPECIALIDADE</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b>
<b>PROFESSOR</b>	Língua Portuguesa  (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Compreensão e interpretação de textos. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Coerência textual. Ortografia oficial. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Regras de acentuação gráfica. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Classe de palavras. Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Conotação e denotação. Análise sintática. Termos da oração. Análise morfosintática. Processos de coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Coesão textual. Emprego do sinal indicativo de crase. Variações linguísticas. A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	A Constituição Federal (Capítulo III); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96, e alterações introduzidas pela Lei 12.796, de 04 de abril de 2013; Lei nº 8069, de 13/07/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e alterações contidas na Lei 13.257, de 08/03/2016; Capítulo IV da Lei 13.146, de 06/07/2015; Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas); Teoria Sócio construtivista (Vygotsky); O Projeto Político Pedagógico; Parâmetros Curriculares Nacionais; Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar; Educação e Ludicidade; Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais); Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial; Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista; Sistema educacional brasileiro. Educação Básica: Organização e Finalidades. Didática. Avaliação das práticas pedagógicas. Métodos e Técnicas de Ensino; Planejamento, estratégias pedagógicas. Educação de Jovens e Adultos; Tecnologias, Informática e Educação; Ética profissional.

## 2- GRUPO: NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
CARGO / ESPECIALIDADE	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ENFERMEIRO	Língua Portuguesa  (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Compreensão e interpretação de textos. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Coerência textual. Ortografia oficial. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Regras de acentuação gráfica. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Classe de palavras. Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Conotação e denotação. Análise sintática. Termos da oração. Análise morfossintática. Processos de coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Coesão textual. Emprego do sinal indicativo de crase. Variações linguísticas. A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.
	Conhecimentos Específicos	Sistematização da Assistência de Enfermagem, Consulta de Enfermagem, Medidas de Biossegurança Princípios, métodos e técnicas de esterilização, Avaliação das condições de saúde individual e coletiva, Métodos e técnicas de Avaliação clínica, Sinais Vitais, Identificação de Sinais; Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de Higiene e conforto, Alimentação, Eliminações, O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva: Concepções teóricas sobre saúde-doença. Enfermagem em Saúde Pública. Promoção da Saúde, Prevenção de Doenças, Riscos e Agravos à Saúde e Reabilitação do cliente. Doenças como Problemas de Saúde Pública. Doenças Emergentes, Remergentes e Permanentes. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS), Informação, Comunicação e Educação. Programas de Saúde. Atuação do Enfermeiro (a) nos Programas de Assistência à Saúde da Mulher. Planejamento Familiar. Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Adulto e do Idoso, DST e AIDS, Tuberculose, Hanseníase. Hipertensão e Diabetes), Programa Nacional de Imunização. Saúde Mental. Educação em Saúde. Implementação e Avaliação da Assistência de Enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente ambulatorial. Planejamento, organização e Gerência de Serviços de Saúde. Regulação, Controle e avaliação do Serviço de Saúde e de Enfermagem; Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Administração de recursos materiais; aspectos éticos e legais do exercício profissional. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e institui o SUS; <b>Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011.</b>

### 3 -CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO / ESPECIALIDADE	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<b>TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>	Língua Portuguesa  (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Compreensão e interpretação de textos. Elementos de coesão textual. Ortografia oficial. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Processos de formação de palavras. Divisão silábica. Regras de acentuação gráfica. Uso do acento indicador de crase. Pontuação. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Conotação e denotação. Concordância nominal e verbal. Colocação pronominal. Classe de palavras. Tempos e modos verbais. Frase, oração e período. Termos essenciais da oração (sujeito e predicado). A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.
<b>TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>	Matemática	Conjunto dos números inteiros relativos. Operações fundamentais em Z, propriedades; Múltiplos e divisores. Números primos e números compostos; M.M.C e M.D.C. Números fracionários, operações com frações ordinárias e decimais; propriedades. Frações decimais, conversão de fração decimal em fração ordinária e ordinária em decimal; Transformação de fração imprópria em número misto; Redução ao mesmo denominador; Sistema de medidas: sistema métrico decimal, medidas de comprimento, área e volume; Mudança de unidade, perímetros dos polígonos. Cálculo de circunferência: comprimento, raio, diâmetro, área: Cálculo de área das figuras planas. Teorema de Pitágoras. Cálculo de volume dos principais sólidos geométricos; Equações de 1º e 2º graus; Problemas do 1º e 2º graus; Sistemas de equações simultâneas do 1º grau; Inequações do 1º grau; Razão, Proporção e Escala. Números proporcionais: Divisão de números em partes diretamente e inversamente proporcionais: Regras de três simples e composta. Juros simples, desconto e porcentagem.
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	Conhecimentos Específicos	Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos Geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condição de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias: Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamentos os problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e

		comunicação: diferença e interdependência; Forma de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Liderança: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas, facilitadoras de inclusão social e direitos legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noção de ética e cidadania.
Técnico em Enfermagem	Conhecimentos Específicos	Técnicas Básicas de Enfermagem:sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as Doenças Transmissíveis:terminologia básica, noções de epideminologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de Urgência:parada cardiorrespiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, poli traumatismo, queimaduras. Pediatria:a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro Cirúrgico:terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns.
Técnico em Radiologia	Conhecimentos Específicos	Princípios e Diretrizes da profissão; Ética profissional e responsabilidade; Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen; Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura; Exames contrastados; Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X; Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador; Legislação concernente ao operador de Raio X; Riscos e precauções - equipamentos de proteção individual e coletiva; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar.
Técnico em Informática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos de instalação e uso de Sistema Operacional Windows 7 como seus utilitários e aplicativos. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2013. Arquitetura dos microcomputadores padrão PC. Configuração de microcomputadores e Microprocessadores. Hardware: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos). Dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos. Instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de

		dados. Gerenciamento de Memória. Memória principal e Cache. Tipos de Memórias. Dispositivos de entrada e saída. Placa Mãe Interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI. Redes: tipos, classificação, componentes, arquitetura e cabeamento. Equipamentos de redes. Segurança e desempenho de redes.
--	--	---

#### 4. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO / ESPECIALIDADE	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<b>TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Interpretação textual. Ortografia oficial. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade. Pontuação. Concordância. Classe de palavras. Classificação, flexão (gênero e número) e grau dos substantivos e adjetivos. Tempos verbais. Significação de palavras. A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.
<b>TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	Matemática	Conjunto dos números naturais: operações fundamentais em N; propriedades; Expressões numéricas; Conjunto dos números inteiros relativos. Operações fundamentais em Z, múltiplos e divisores. Números primos e números compostos; M.M.C. e M.D.C. Números fracionários, operações com frações ordinárias; propriedades. Frações decimais, conversão de fração de fração decimal em fração ordinária e ordinária em decimal; transformação de fração imprópria em número misto; Redução ao mesmo denominador; Sistema de medidas: sistema métrico decimal, medidas de comprimento; mudança de unidade, perímetros dos polígonos. Cálculo de circunferência: comprimento, raio, diâmetro, Cálculo de área das figuras planas; Equações de 1º grau. Problemas do 1º grau; sistemas de equações simultâneas do 1º grau; Razão, Proporção e Escala. Números proporcionais: Divisão de números em partes diretamente proporcionais Regras de três simples Juros simples, desconto, porcentagem.