



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

EDITAL N.º 001/2022

**CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE
PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE
CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO
EFETIVO DE PESSOAL DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE DOURADINA/MS**

JEAN SERGIO CLAVISSO FOGAÇA PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADINA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às normas previstas no artigo 37, incisos I, II, III e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, na Lei Orgânica do Município de Douradina-MS; no Estatuto dos Servidores do Município de Douradina - Lei Complementar Municipal n.º 069/2017; no Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Douradina, Lei Complementar Municipal n.º 011/2002, e na legislação citada nos itens abaixo, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Efetivo do MUNICÍPIO DE DOURADINA-MS, em conformidade com a oferta de vagas constante do Anexo I deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, será executado pela empresa especializada Delta Consultoria e Treinamentos EPP, reservando-se à Comissão de Concurso Público, designada através do Decreto nº 102/2022 de 08 de dezembro de 2022, as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

1.2. O Concurso visa selecionar candidatos para o exercício das vagas existentes do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Douradina/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 formar cadastro reserva de vagas a serem preenchidas no prazo de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, conforme classificação final estabelecida neste Concurso Público.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

1.4. Constam nos anexos deste Edital: **ANEXO I** – Descrição de cargo e respectivo número de vagas, os requisitos mínimos (inclusive escolaridade), carga horária e o vencimento; **ANEXO II** – Conteúdo Programático; **ANEXO III** – Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas e **ANEXO IV** – Cronograma dos Eventos Principais do Concurso Público.

1.5. As vagas que porventura forem abertas ou criadas, durante o prazo de validade deste Concurso Público, serão preenchidas por candidatos incluídos no Cadastro Reserva obedecida exclusivamente à ordem de classificação para o cargo de aprovação.

1.5.1. Os candidatos que formarem o cadastro reserva somente serão convocados por interesse e conveniência da Administração Municipal, para ocuparem as vagas que surgirem durante o prazo de validade do Concurso.

1.6. 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.

1.7. 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.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

1.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato à leitura deste Edital e o conhecimento das normas e das condições estabelecidas, bem como o acompanhamento das publicações e da divulgação dos resultados e dos demais atos relacionados a este Edital, no portal de concursos da Delta Consultoria e Treinamentos EPP (www.concursoms.com.br) e da Prefeitura <https://www.douradina.ms.gov.br/> e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

1.9.1. O candidato deverá ler, conhecer e ter compreensão clara deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para se inscrever no cargo escolhido, sendo de sua exclusiva responsabilidade a inserção de documentos ou informações exigidas no Edital.

1.9.2. 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 entre **08 (oito) horas do dia 21 de dezembro de 2022 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) do dia 31 de janeiro de 2023** (horário oficial de Mato Grosso do Sul) apenas pela internet no endereço eletrônico (<https://www.concursoms.com.br>) 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 estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico da **Delta Consultoria e Treinamentos EPP** (<http://www.concursoms.com.br>) através do Edital de Abertura.

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

- a)** acessar o site (<https://www.concursoms.com.br>);
- b)** selecionar o link "Inscrições";
- c)** clicar no Concurso Público de Provas e Títulos para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Douradina/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); e
- h)** imprimir o boleto bancário.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

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 dezembro de 2022 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) do dia 31 de janeiro de 2023** (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 a atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e 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\$ 210,00 (DUZENTOS E DEZ REAIS), PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR;

b) R\$150,00 (CENTO E CINQUENTA REAIS) PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO; E

c) R\$ 80,00 (OITENTA REAIS) PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO.

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 DELTA 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 DELTA, 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

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. São vedados os pagamentos por transferências e/ou por agendamento, ou que forem realizados em instituições financeiras não oficiais ou correspondentes, assumindo o candidato a responsabilidade pelo pagamento e por conferência de seu computo dentro da data prevista no item 3.12.

2.9.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, 48 horas após o pagamento, conferir, no endereço eletrônico <https://www.concursoms.com.br>, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e se a importância do valor da inscrição paga foi reconhecida, certificando-se do computo efetivo de sua inscrição.

2.9.2. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a DELTA, pelos telefones (67) 3028-4675 ou (67) 9.9856-7189, e pelo e-mail contato@concursoms.com.br para verificar o ocorrido.

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 e disponibilizado no portal de concursos da DELTA (<https://www.concursoms.com.br>) e da Prefeitura <https://www.douradina.ms.gov.br/> 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 dezembro de 2022 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) do dia 31 de janeiro de 2023** (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 n.º 6.593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros.

3.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar no DECRETO N.º 6.593/2008:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; **e**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

3.2.1. NA CONDIÇÃO DO CADASTRO ÚNICO, que se trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, será comprovada mediante entrega do seguinte documento: a) Cópia da declaração/cartão ou folha resumo cadastro único.

i. A DELTA consultará o Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC), órgão gestor responsável pelo CADÚNICO perante o Ministério da Cidadania, para verificar a veracidade das informações fornecidas pelo candidato.

ii. As informações contidas no CADÚNICO devem estar em consonância com as do SISTAC, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato certificar-se disso, sob pena de eliminação do certame.

3.3. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nos itens 3.2.1.

3.4. O candidato, para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico <https://www.concursosms.com.br>:

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 Douradina/MS e assinalar a solicitação de isenção para “sim”;

b) ANEXAR no sistema de inscrição a documentação relacionada nos itens 3.2.1 no ato da inscrição.

I. Após a confirmação da inscrição, não será permitido anexar ou alterar arquivo para solicitação de isenção.

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 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

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 que será publicado em Diário Oficial do Município e disponibilizado no portal de concursos da DELTA (<https://www.concursoms.com.br>) e da Prefeitura <https://www.douradina.ms.gov.br/> 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 de **05 de fevereiro de 2023**.

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/PCD 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 e Decreto 9.508/18.

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, conforme itens a serem selecionados no sistema no momento da inscrição e preenchimento do ANEXO III.

4.3. Aos candidatos com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecido para cada cargo, independente da área ou da lotação, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

apresentado, e caso esse percentual resulte em número fracionado, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o artigo 5º, § 2º da Lei Federal nº 8.112/90.

4.4. Para cargos que não tenham vagas reservadas a candidatos pessoa com deficiência, a nomeação de candidatos classificados em lista PCD somente ocorrerá se o número total de candidatos empossados no cargo, 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. 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.

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

4.9. O candidato deverá declarar, conforme art. 4, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, ser deficiente e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha de Inscrição.

4.10. Durante o período das inscrições, **08 (oito) horas do dia 21 de dezembro de 2022 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) do dia 31 de janeiro de 2023** (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, 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 e deve constar assinatura e identificação do profissional competente, com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), registro do Ministério da Saúde (RMS) ou registro de órgão competente, sendo feita a verificação de seu registro junto ao respectivo Órgão.

b) Solicitação, por escrito: (MODELO ANEXO IV)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

i.se necessitar de Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras, da confecção de prova 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 equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, conforme art. 4, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 9.508/18.

4.10.1. Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho A3 e de letra correspondente a corpo 24.

4.11. 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.

4.11.1. 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.

4.12. 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 'b', subalínea 'i': não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

c) subitem 4.11, alínea 'b', 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.

4.12.1. 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.

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

4.13. Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Douradina/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.

4.14. 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.

4.14.1. Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no item 4.14, 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

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

4.18. A nomeação do candidato portador de deficiência será na proporção de 05% (cinco por cento) de classificados na lista geral e respectivamente na lista especial, neste último caso, até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento.

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

4.20. 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.

4.21. 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 dezembro de 2022 até 23h59min (vinte três e**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

cinquenta e nove) do dia 31 de janeiro de 2023 (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário disponível no ANEXO IV.

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 IV, 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

b) PROVA DE TÍTULOS: de caráter classificatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita (Objetiva), para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.

c) PROVA PRÁTICA: de caráter eliminatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita (Objetiva), para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA e MOTORISTA**.

d) PROVA PRÁTICA – ENTREVISTA: de caráter eliminatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita (Objetiva), para os cargos de **PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO INDÍGENA, PROFESSOR DE CIÊNCIAS DOS ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO INDÍGENA e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – EDUCAÇÃO INDÍGENA** para aferição da fluência da língua/idioma Guarani.

7. PROVA ESCRITA (OBJETIVA) – de caráter eliminatório e classificatório.

7.1. O concurso constará de Prova Escrita (Objetiva), 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		CONFORME ANEXO I		
MODALIDADES	NÚMERO QUESTÕES	DE	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	14		05	70
Conhecimentos Específicos	18		05	90
Legislações do Município	08		05	40

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

CARGO		CONFORME ANEXO I		
ÁREA DA EDUCAÇÃO				
MODALIDADES	NÚMERO QUESTÕES	DE	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	14		05	70
Conhecimentos Específicos	18		05	90



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Conhecimentos Pedagógicos 08 05 40

7.1.3. 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:

CARGO NÍVEL MÉDIO

CONFORME ANEXO I

MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	DE	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	10		05	50
Matemática	08		05	40
Conhecimentos Específicos	16		05	80
Legislações do Município	06		05	30

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:

CARGO

CONFORME ANEXO I

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	DE	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20		05	100
Matemática	08		05	40
Conhecimentos Específicos	06		05	30
Legislações do Município	06		05	30

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

CARGO

CONFORME ANEXO I

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	DE	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	20		05	100



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Matemática	10	10	100
------------	----	----	-----

7.2. A duração total das provas será de 04 (quatro) horas para todos os cargos.

7.3. A prova Escrita (Objetiva) será de caráter eliminatório e classificatório, que será avaliada de zero a duzentos pontos, para todos os cargos de nível superior, médio, fundamental completo e incompleto e alfabetizado 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.

7.3.1. Cada questão valerá conforme especificações previstas no item 7.1.

7.4. NOTA DE CORTE: Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento na Prova Escrita (Objetiva) inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total da mesma ou tirarem nota zero em qualquer modalidade para todos os cargos.

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

8.1. As Provas Escritas (Objetivas), de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para os dias **21 e 22 de fevereiro de 2023** e serão realizadas em Douradina/MS em horários e endereços a serem divulgados através de edital específico.

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

8.2.1. PERÍODO DA MANHÃ: Nível Superior e Fundamental Completo; e

8.2.2. PERÍODO DA TARDE: Nível Médio e Fundamental incompleto

8.3. É OBRIGATÓRIO o comparecimento no local de realização das provas escritas (objetivas) utilizando a máscara facial, que deverá ser mantida durante toda a prova e cumprir com todas as normas sanitárias que serão publicadas em edital.

8.3.1. O descumprimento do uso obrigatório da máscara facial levará a eliminação do candidato.

8.3.2. A DELTA disponibilizará em todas as salas de aplicações álcool 70% para uso de todos os candidatos e todos os envolvidos no certame.

8.3.3. Será permitido que o candidato faça uso de luvas descartáveis e que leve sua própria garrafa de água individual.

8.4. Caso o número de candidatos, para prestar as Provas, exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Douradina/MS, a DELTA poderá aplicar as provas em dias/horários diferentes ou cidades próximas, a serem definidos em Edital específico.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

8.5. Os locais e horários de realização das Provas Escritas (Objetivas) constarão no Edital Específico que será publicado em Diário Oficial do Município e disponibilizado no portal de concursos da DELTA (<https://www.concursoms.com.br>) e da Prefeitura <http://www.douradina.ms.gov.br/> e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

8.5.1. A DELTA não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos informando os locais e horários de realização das Provas.

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

8.6. Recomenda-se que o candidato compareça ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para fechamento dos portões, portando somente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, e de um documento de identidade original com foto.

8.6.1. Serão aceitos somente os seguintes documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação.

8.6.2. 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; **documentos de identificação digitais**; ou quaisquer outros não especificados no item anterior.

8.6.3. 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.

8.6.4. O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 8.5.1. ou item 8.5.3. para realização das Provas, será automaticamente eliminado do Concurso Público.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

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

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

8.9. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade, um dos constantes do item 8.6.1. ou item 8.6.3. e será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas (Objetivas) e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

8.10. 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.

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

8.12. A duração total das provas será de 04 (quatro) horas para todos os cargos.

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

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 DELTA, 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, portando 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 DELTA 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

- 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 DELTA 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

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 **25 de fevereiro de 2023**, através de Edital Específico que será publicado em Diário Oficial do Município e disponibilizado no portal de concursos da DELTA (<https://www.concursoms.com.br>) e da Prefeitura <http://www.douradina.ms.gov.br/> e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

9. PROVA DE TÍTULOS – de caráter classificatório.

9.1. Para a Prova de Títulos serão convocados os candidatos para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**.

9.2. 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 e disponibilizado no portal de concursos da DELTA (<https://www.concursoms.com.br>) e da Prefeitura <http://www.douradina.ms.gov.br/> e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

9.2.1. 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, ou através de protocolo digital quando da entrega via plataforma do candidato no portal de concursos da DELTA (<https://www.concursoms.com.br>).

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

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

9.11. 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.

9.11.1. Somente será aceita uma procuração por candidato.

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

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

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

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

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

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

9.16. 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:

9.16.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

01 TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	UNITÁRIA	MÁXIMA
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 Doutorado – stricto sensu na área de atuação .	2,5	2,5
Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação .	2,0	2,0
Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação, EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	1,5	1,5
02 EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2017, com carga horária acima de 80 horas.	0,5	1,0
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2017, com carga horária de 40 a 79 horas.	0,2	0,4
03 EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:		
Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2017, com carga horária acima de 40 horas.	0,2	0,4
04 TEMPO DE SERVIÇO:		
Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: 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	0,4 (para cada 180 dias de serviço)	1,6
	TOTAL	9,4



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

9.16.2 PARA OS CARGOS DE PROFESSOR EM TODAS AS ÁREAS DO ENSINO

ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de serviço público em sala de aula no município de Douradina/MS a razão de 0.50 ponto por ano trabalhado, contados a partir do ano de 2016 até 31.12.2022 .	0.50	2,00	Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa do Órgão.
Conclusão de curso de pós-graduação, <i>latu senso</i> , em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, na área de educação.	1,00	2,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de Mestrado	2,00	2,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	3,00	3,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Certificado de curso de formação continuada relacionada à prática docente do Componente Curricular a que concorre, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas, com data de realização a partir de 2018.	0,50	3,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Entidade ou Órgão organizador.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor.

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

9.21. 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.

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

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

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

9.25. 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.

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

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

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

9.28. 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.

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

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

9.31. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no portal de concursos da DELTA (<https://www.concursoms.com.br>) e da Prefeitura <http://www.douradina.ms.gov.br/> e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

10. PROVA PRÁTICA - de caráter classificatório e eliminatório.

10.1. O Concurso constará de Prova Prática, para os seguintes cargos:

10.1.1. Modalidade de Entrevista para os cargos da Educação Indígena onde serão convocados os candidatos aprovados, quando serão submetidos a entrevista pessoal com pessoa com fluência na língua indígena Guarani para atestar a fluência na referida língua/idioma.

10.1.2. Modalidade Prova Prática para os cargos de Operador de Máquina Pesada, Tratorista, Pedreiro, Eletricista Predial e Motorista onde serão avaliadas conforme as exigibilidades e os critérios estabelecidos no ANEXO IV do presente edital.

10.2. As datas, horas e locais de realização das Provas Práticas, constarão de através de Edital Específico que será publicado no portal de concursos da DELTA (<http://www.concursoms.com.br>) e da Prefeitura <http://www.douradina.ms.gov.br/> e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

]10.2.1. A DELTA não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos convocando para a Prova Prática.

10.3. A Prova Prática terá caráter apenas eliminatório para os cargos da Educação Indígena e caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Operador de Máquina Pesada, Tratorista, Pedreiro, Eletricista Predial e Motorista.

10.4. A Prova Prática será composta com as exigibilidades e os critérios de avaliação na modalidade de entrevista pessoal, deste Edital e serão atribuídos os conceitos “Apto” ou “Inapto”, e, para os cargos de Operador de Máquina Pesada, Tratorista, Pedreiro, Eletricista Predial e Motorista, serão classificados de acordo com a nota obtida de até 100 (cem) pontos, sendo atribuídos os conceitos “Apto” (nota ≥ 50 pontos) ou “Inapto” (nota ≤ 49 pontos).

10.4.1. Os candidatos que obtiverem o conceito “Inapto” serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

10.5. Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINA PESADA, E TRATORISTA**, deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria Exigida Neste Edital

10.6. 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.

10.7. 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

10.8. O candidato que não apresentar documentações constantes dos itens 10.5 e 10.6, para realização da Prova Prática, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.9. 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.

10.10. 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

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

10.15. Caberão recursos contra as Provas Práticas.

10.16. O resultado das Provas Práticas será divulgado através de Edital Específico que será publicado no portal de concursos da DELTA (<http://www.concursoms.com.br>) e da Prefeitura <http://www.douradina.ms.gov.br/> 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

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 de Títulos; e

f) Contra o resultado da Provas Práticas.

11.2. O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Concurso e entregue conforme regras e datas estabelecidas em edital específico e será publicado Diário Oficial do Município e disponibilizado no portal de concursos da DELTA (<https://www.concursoms.com.br>) e da Prefeitura <http://www.douradina.ms.gov.br/> 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 50% (cinquenta 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 Provas Práticas, 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 Douradina/MS e disponibilizado no portal de concursos da DELTA (<https://concurso.DELTA.org>)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

e da Prefeitura <http://www.Douradina.ms.gov.br/> 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 Douradina/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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

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.

14.9. Para a efetiva posse em concurso público, realizado para provimento de vagas do funcionalismo público municipal, o candidato aprovado para cargo que exija qualificação específica, deverá apresentar o registro no Conselho fiscalizador da classe.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela empresa DELTA CONSULTORIA E TREINAMENTOS EPP, reservando-se à Comissão de Concurso Público as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. O horário utilizado neste Edital refere-se ao Oficial de Mato Grosso do Sul.

15.5. 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 Douradina/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 Douradina/MS.

15.6. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante DELTA, 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 Douradina/MS.

15.7. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

15.8. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

15.9. 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.

15.10. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3028-4675, 9.9856-7189 ou ainda pelo site www.concursoms.com.br.

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

15.12. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovados pelo Prefeito.

Douradina/MS, 15 de dezembro de 2022.

JEAN SERGIO CLAVISSO FOGAÇA

Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

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.	ASSISTENTE SOCIAL	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Serviço Social e e habilitação no Conselho de Classe - CRESS	30h	R\$ 2.934,36	Descritivo da atribuição: 1 - Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a e integração ou a reintegração dessas pessoas à sociedade; 2 - Elaborar, executar e analisar projetos sociais; 3 - Implementar as políticas sociais no município (criança, adolescente, idoso, portadores de necessidades especiais, etc). 4 - Criar organizações comunitárias e fortalecer as já existentes. 5 - Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.
2.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo e habilitação no Conselho de Classe - CREFITO	40h	R\$ 2.934,36	Descritivo da atribuição: 1- Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, utilizando metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais; 2- Ordenar o processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo; 3- Atender a demanda pré-estabelecida; 4- Participar de atividades educativas na promoção e prevenção da saúde pública; 5- Desenvolver o cuidado bio-psico-social do ser humano, levando o paciente a um processo de auto-conhecimento de forma a desenvolver, conservar ou recuperar suas capacidades físicas e mentais; 6- Elaborar e executar atividades selecionadas levando em conta as características e limitações de cada indivíduo; envolver a promoção e estímulos a atividades relacionadas a auto-cuidado do paciente e atividades de vida diária, atividades expressivas criativas, lúdicas e intelectuais, entre outras; 7- Registrar todas as atividades executadas nos formulários próprios, com FAA, prontuários, e outros necessários; 8- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; 9- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. 10- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; 11- Executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
3.	CONTROLADOR GERAL	Cadastro Reserva	Curso Superior de Graduação em Contabilidade e/ou Direito e/ou Economia e/ou Administração, reconhecido pelo MEC	40h	R\$ 2.934,36	Descritivo de atribuições: 1 – Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Diretas e Indiretas, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle; 2 – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; 3 – Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; 4 – Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

orçamentária, financeira e patrimonial; 5 - Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles. 6 – Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos; 7 – Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; 8 – Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; 9 – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente; 10 – Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal; 11 - Tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; 12 – Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal; 13 – Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; 14- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária; 15 – Manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; 16 – Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; 17 – Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; 18 – Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas; 19 – Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades; 20 – Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; 21 - Revisar e emitir parecer sobre os processos de tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Diretas e Indiretas, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; 22 – Representar ao TCEES, sob pena de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; 23 – Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; 24 - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.

4.	ODONTOLOGO	Cadastro Reserva	Nível Superior em Odontologia e habilitação no Conselho de Classe - CRO.	40h	R\$ 2.934,36	Descritivo de atribuições: 1 - Proceder ao atendimento odontológico preventivo; 2 - Atender a comunidade através de serviços odontológicos de restauração e próteses; 3 - Colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal; 4 – Realizar atendimento preventivo e curativo aos usuários do SUS; 5 - Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.
5.	ENFERMEIRO	Cadastro Reserva	Nível Superior e habilitação no Conselho de Classe - COREN	40h	R\$ 4.985,48	Descritivo de atribuições: 1 - Auxiliar no centro cirúrgico; executar o controle dos sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando de aparelhos de curta pressão, para registrar anomalias; 2 - Ministrando medicamentos e tratamentos e pacientes Internados, observando horários, posologia e outros dados atendendo prescrições médicas; 3 - Registrar as tarefas executadas, as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; 4 - Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.
6.	FARMACÊUTICO	Cadastro Reserva	Nível Superior com registro no conselho de classe -CRF	40h	R\$ 2.934,36	Descritivo de atribuições: 1 - Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas, desenvolver estudos visando à padronização de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos; 2 - Preparo e análise de medicamentos, execução de métodos de análise aplicáveis e materiais biológicos os e análise aplicáveis a materiais biológicos; manipulação de receituário, determinação da composição química e propriedades físicas de produtos; 3 - Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

7.	FISCAL TRIBUTÁRIO	Cadastro Reserva	Curso Superior de Graduação reconhecido pelo MEC	40h	R\$ 1.339,50	Descritivo de atribuições: a) São atribuições do Fiscal Tributário 1 - Realizar as ações de arrecadação, fiscalização, lançamento, cobrança apreensão, e administrativa dos tributos de competência do Município; 2 - Realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da Lei ou Convênio em especial ao ITR; 3 - Assistir aos sujeitos passivos das obrigações tributárias, orientando-os sobre a correta aplicação da legislação tributária municipal; 4 - Gerenciar os cadastros fiscais municipais e acessar os demais bancos de dados econômico fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; 5 - Emitir parecer conclusivo sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária; 6 - Elaborar e examinar as formalidades dos processos administrativos tributários emitindo despachos, atinentes à preparação para inscrição de crédito tributário em dívida ativa; 7 - Compor o órgão colegiado competente para julgar, em primeira e segunda instância, os recursos voluntários e os de ofício, referentes aos processos administrativo, tributário e fiscal. 8 - Elaborar sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a relacionados à competência tributária municipal. 9- Apreciar e dar solução a consultas tributárias, nos termos da legislação tributária; 10 - Acompanhar as transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos dos art. 161, III, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município de Douradina/MS. 11 - Planejar, dirigir, gerenciar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da administração tributária e fiscal. 12- Executar outras tarefas correlatas
----	----------------------	---------------------	-----------------------------------------------------------	-----	--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

8	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Cadastro Reserva	Nível Superior	40h	1.339,50	Descritivo de atribuições: Atribuições do FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 1 - Fiscalizar o licenciamento das casas de diversões, hotéis, praças desportivas e de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior; 2 - Fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; 3 - Fiscalizar a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos; 4 - Fiscalizar o licenciamento de jardineiras nos passeios dos logradouros públicos; 5 - Fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e as escalas de plantão das farmácias e drogarias; 6 - Fiscalizar residências quanto às instalações sanitárias infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas, existência de lixo, águas paradas, mató ou criação de animais em locais não permitidos pelo código de postura; 7 - Apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas; 8 - Fiscalizar a produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança e o sossego público; 9 - Fiscalizar a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos ou fronteiras a bares e lanchonete; 10 - Fiscalizar a exposição de peças de arte e exibição de artistas em logradouros públicos; 11 - Fiscalizar a veiculação da propaganda sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos; 12 - Lavrar autos de infração, notificando, intimando e autuando, utilizando blocos numerados, a fim de fazer valer o código de postura existente; 13 - Exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município; 14 - Orientar o público quanto a retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas; 15 - Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; 16 - Acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; 17 - Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; 18 - Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando funcionamento e instalações, a fim de opinar na concessão do habite-se; 19 - Colaborar na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do Município; 20 - Verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência; 21 - Acompanhar a tramitação de processos de obras; 22 - Executar outras tarefas referentes ao cargo; 23 - Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função; 24- Executar outras tarefas correlatas
9.	FISIOTERAPEUTA	Cadastro Reserva	Nível Superior e habilitação no Conselho de Classe - CREFITO	40h	RS 2.934,36	Descritivo de atribuições: 1 - Aplicar agentes físicos e de movimento na recuperação de incapacidades orgânicas; 2 - aplicar métodos e técnicas fisioterápicas adequadas para a cura de doenças lesões; prevenir complicações cardiorrespiratórias em todos pacientes dos hospitais e Unidades Básicas de Saúde do município; prevenir contraturas, deformidades e complicações urinárias nos pacientes queimados e neurológicos; prevenir o aparecimento de escaras de decúbitos e outras complicações nos pacientes que permanecem por tempo prolongado nos leitos; promover e executar técnicas de mudanças de decúbito , cinesioterapia respiratória com e sem incentivadores, facilitação neuromuscular proprioceptiva; estimular a deambulação precoce , objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

10.	ARQUITETO	Cadastro Reserva	Nível Superior e Registro no CAAU ou CREA	20h	R\$ 2.934,36	Descritivo de atribuições: 1- Elaborar planos, programas e projetos: Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário; 2- Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos; 3- Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos; 4- Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra; 5- Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade; 6- Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: Assessorar formulação de políticas públicas; propor diretrizes para legislação urbanística; propor diretrizes para legislação ambiental e preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. 7- Ordenar uso e ocupação do território: Analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar o cumprimento da legislação urbanística. 8- Utilizar recursos de informática. 9- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
11.	PSICÓLOGO	Cadastro Reserva	Nível Superior e habilitação no Conselho de Classe - CRP	30h	R\$ 2.934,36	Descritivo de atribuições: 1 - Prestar atendimento psicológico, consultando pacientes, prescrevendo e orientando tratamento; 2 - Proceder, quando necessário, ao encaminhamento de pacientes para outros especialistas; 3 - Avaliar, diagnosticar e acompanhar casos psiquiátricos; 4 - Prestar atendimento a crianças matriculadas na rede de ensino municipal que necessitam de atendimentos psicológicos; 5 - Orientar professores municipais na educação de crianças com problemas de aprendizagem; 6 - Realizar entrevistas para fins de recrutamento de seleção; 7- Acompanhar casos de readaptação funcional; 8 - Emitir, para os devidos fins, atestados de atendimento; 9 - Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população. 10 - Atendimento em grupo e individualizado em saúde mental, dependentes químicos,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

tabagismo dentre outros. 11 - Realizar avaliação psicoeducacional em crianças das escolas municipais.
12 - Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.

12.	NUTRICIONISTA	Cadastro Reserva	Nível Superior e habilitação no Conselho de Classe – CRN	40h	RS 2.934,36	Descritivo de atribuições: 1 - Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); 2- Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; 3 - realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; 4 - interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; 5 -identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; 6 - estabelecer plano de cuidados nutricionais; 7 - realizar prescrição dietética; 8 - prescrever complementos e suplementos nutricionais; 9 - registrar evolução dietoterápica em prontuário; 10 - conferir adesão à orientação dietético-nutricional; 11 - orientar familiares; 12 - prover educação e orientação nutricional; 13 - elaborar plano alimentar em atividades físicas; 14 - Administrar unidades de alimentação e nutrição; 15 - Planejar cardápios; 16 - confeccionar escala de trabalho; 17 - selecionar fornecedores; 18 - selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; 19 – supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; 20 - supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; 21 - avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos; 22 - Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; 23 - controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); 24 - solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos; 25 - Utilizar recursos de Informática; 26 – Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
13.	COORDENADOR PEDAGÓGICO	Cadastro Reserva	Licenciatura Plena em Pedagogia	20h	R\$ 2.369,46	Descritivo de atribuições: 1 - Regência de classe e participar da elaboração, efetivação e realimentação da Proposta Pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) e de seu Regimento, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação; 2 - Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades relativas às funções do Educador Infantil e cuidar, de acordo com as Diretrizes Curriculares da Secretaria Municipal da Educação e a proposta Pedagógica do CMEI, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças, com o objetivo de contribuir para a sua formação integral; 3 - Observar, acompanhar e promover práticas educativas, individual e coletivamente, de forma que contribua com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança, considerando seus limites, interesses e valores, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças; 4 - Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pelo Centro Municipal de Educação Infantil; 5 - Promover a segurança das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos; 6 - Registrar e controlar a frequência e a pontualidade das crianças, comunicando ao coordenador ou à Secretaria Municipal da Educação, os casos de faltas e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

14.	PROFESSOR DE ARTES EDUCAÇÃO INFANTIL	Cadastro Reserva	Licenciatura Plena em Artes e Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação específica em Educação Infantil	20h	R\$ 2.369,46	<p>atrasos em excesso; 7 - Proceder ao registro da avaliação do processo de desenvolvimento da criança, em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas na instituição e o disposto no regimento; 8 - Participar de capacitação, atualização, planejamento e elaboração de material didático pedagógico proporcionados pela Administração Municipal; 9 - Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando ao aprimoramento profissional, de acordo com os critérios preestabelecidos; 10 - Orientar e acompanhar as crianças em suas dificuldades, encaminhando-as ao coordenador, ou à Secretaria Municipal da Educação sempre que as soluções estejam fora de sua área de competência; 11 - Manter os pais permanentemente atualizados sobre os avanços da criança, atendendo encaminhamentos definidos, em conjunto com o suporte técnico-pedagógico; 12 - Realizar diferentes atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma de modo a garantir a integração/inclusão de todas as crianças; 13 - Orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia; 14 - Participar e acompanhar as crianças nas atividades externas, zelando pela segurança dos mesmos e o bom aproveitamento da programação trabalhada; e 15 - Garantir a organização e a manutenção dos materiais utilizados nas atividades educativas.</p> <p>Descritivo de atribuições: 1 - Ministras aulas de Artes, aplicando a prática pedagógica sociointeracionista diversas faixas etárias; 2 - Promover ações educativas sistemáticas para os estudantes, privilegiando atividades lúdicas como forma de expressão, pensamento e aquisição de conhecimento; 3 - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do estudante, contribuindo para a construção da identidade e da autonomia, favorecendo a interação e a socialização no meio escolar, familiar e social e ampliando progressivamente os conhecimentos de mundo, a fim de promover uma formação cidadã; 4 - Intermediar o processo de ensino-aprendizagem, por meio da aplicação de métodos que forneçam uma boa experiência de aprendizado, propondo desafios, incentivando a participação e a interatividade, proporcionando um espaço onde as ideias dos estudantes possam ser concretizadas por meio de projetos; 5 - Instituir pesquisas que possibilitem aos estudantes realizarem trabalhos argumentativos; 6 - Planejar as aulas, elaborando planos específicos e formas de motivação, documentando a prática pedagógica por meio de registros sistemáticos, incentivando a participação dos estudantes no desenvolvimento dos trabalhos; 7 - Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; 8 - Integrar suas atividades com outras áreas 9 - Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; 10 - Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; 11 - Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; 12 - Outras atividades inerentes ao cargo.</p>
-----	--------------------------------------	------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

15.	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	Cadastro Reserva	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação específica em Educação Infantil	20h	R\$ 2.369,46	Descritivo de atribuições: 1- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; 2- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; 3- Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; 4- Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; 5- Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; 6- Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; 7- Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; 8- Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; 9- Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; 10 Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; 11- Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; 12- Exercer a coordenação de matérias; 13- Integra-se aos órgãos complementares da escola; 14- outras atividades correlatas.
16.	PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Cadastro Reserva	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação específica nos anos iniciais do Ensino fundamental	20h	R\$ 2.369,46	Descritivo de atribuições: 1- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; 2- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; 3- Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; 4- Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; 5- Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; 6- Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; 7- Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; 8- Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; 9- Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; 10 Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; 11- Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; 12- Exercer a coordenação de matérias; 13- Integra-se aos órgãos complementares da escola; 14- outras atividades correlatas.
17.	PROFESSOR DE CIÊNCIAS DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Cadastro Reserva	Licenciatura Plena em Ciências e Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação específica nos anos iniciais do Ensino fundamental	20h	R\$ 2.369,46	Descritivo de atribuições: 1 - Ministrar aulas de Ciências, aplicando a prática pedagógica sociointeracionista diversas faixas etárias; 2 - Promover ações educativas sistemáticas para os estudantes, privilegiando atividades lúdicas como forma de expressão, pensamento e aquisição de conhecimento; 3 - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do estudante, contribuindo para a construção da identidade e da autonomia, favorecendo a interação e a socialização no meio escolar, familiar e social e ampliando progressivamente os conhecimentos de mundo, a fim de promover uma formação cidadã; 4 - Intermediar o processo de ensino-aprendizagem, por meio da aplicação de métodos que forneçam uma boa experiência de aprendizado, propondo desafios, incentivando a participação e a interatividade, proporcionando um espaço onde as ideias dos estudantes possam ser concretizadas por meio de projetos; 5 - Instituir pesquisas que possibilitem aos estudantes realizarem trabalhos argumentativos; 6 - Planejar as aulas, elaborando planos específicos e formas de motivação, documentando a prática pedagógica por meio de registros sistemáticos, incentivando a participação dos estudantes no desenvolvimento dos trabalhos; 7 - Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; 8 - Integrar suas atividades com outras áreas 9 - Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; 10 - Realizar ações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

de práticas artísticas para apresentações públicas; 11 - Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; 12 - Outras atividades inerentes ao cargo.

18.	PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO INDÍGENA	Cadastro Reserva	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação específica nos anos iniciais do Ensino fundamental (Entrevista de caráter eliminatório que comprove a fluência da Língua Guarani)	20h	R\$ 2.369,46	Descritivo de atribuições: 1 - Regência de classe e participar da elaboração, efetivação e realimentação da Proposta Pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) e de seu Regimento, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação; 2 - Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades relativas às funções do Educador Infantil e cuidar, de acordo com as Diretrizes Curriculares da Secretaria Municipal da Educação e a proposta Pedagógica do CMEI, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças, com o objetivo de contribuir para a sua formação integral; 3 - Observar, acompanhar e promover práticas educativas, individual e coletivamente, de forma que contribua com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança, considerando seus limites, interesses e valores, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças; 4 - Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pelo Centro Municipal de Educação Infantil; 5 - Promover a segurança das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos; 6 - Registrar e controlar a frequência e a pontualidade das crianças, comunicando ao coordenador ou à Secretaria Municipal da Educação, os casos de faltas e atrasos em excesso; 7 - Proceder ao registro da avaliação do processo de desenvolvimento da criança, em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas na instituição e o disposto no regimento; 8 - Participar de capacitação, atualização, planejamento e elaboração de material didático pedagógico proporcionados pela Administração Municipal; 9 - Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando ao aprimoramento profissional, de acordo com os critérios preestabelecidos; 10 - Orientar e acompanhar as crianças em suas dificuldades, encaminhando-as ao coordenador, ou à Secretaria Municipal da Educação sempre que as soluções estejam fora de sua área de competência; 11 - Manter os pais permanentemente atualizados sobre os avanços da criança, atendendo encaminhamentos definidos, em conjunto com o suporte técnico-pedagógico; 12 - Realizar diferentes atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma de modo a garantir a integração/inclusão de todas as crianças; 13 - Orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia; 14 - Participar e acompanhar as crianças nas atividades externas, zelando pela segurança dos
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

/mesmos e o bom aproveitamento da programação trabalhada; e 15 - Garantir a organização e a manutenção dos materiais utilizados nas atividades educativas.

19.	PROFESSOR DE CIÊNCIAS DOS ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO INDÍGENA	Cadastro Reserva	Licenciatura Plena em Ciências e Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação específica nos anos iniciais do Ensino fundamental (Entrevista de caráter eliminatório que comprove a fluência da Língua Guarani)	20h	R\$ 2.369,46	Descrição Sumária das Atribuições: De acordo com o estabelecido na Lei Complementar 578/2010, é atribuída ao professor indígena à docência em Unidades Escolares Indígenas e atividades que oferecem suporte pedagógico diretos, incluídas a de direção e vice direção escolar, cabendo-lhe ainda o exercício das seguintes funções especiais: 1- Elaborar currículos e programas de ensino específico para as escolas indígenas, com a participação e aprovação da maioria da comunidade; 2- Colaborar na produção de material didático-científico para as escolas indígenas; 3- Ministras o ensino bilíngue, sendo a língua materna indígena a primeira língua; 4- Identificar processos históricos de perda linguística e sugerir ações com vistas à preservação da língua própria de cada povo; 5- Conduzir um processo de estabelecimento de sistema ortográfico da língua tradicional de sua comunidade, em conjunto com um profissional da área de linguística; 6- Realizar levantamentos étnico-científicos e sócio geográficos tradicionais e atuais do respectivo povo indígena; 7- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na Unidade Escolar Indígena; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da escola; 8- Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da unidade escolar indígena, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais e promover ações que aperfeiçoem as relações interpessoais na comunidade escolar; 9- acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e à comunidade, quando solicitado e/ou necessário; 10- Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação; 11- Coordenar e acompanhar os Horários de atividades complementares nas Unidades Escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; 12- Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar; 13- Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos de órgão central, buscando implementá-los nas Unidades Escolares Indígenas, atendendo às peculiaridades regionais; 14- Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no Planejamento Pedagógico; 15- Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional; 16- Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências positivas, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares Indígenas; 17- Promover e incentivar a realização de palestras,
-----	--------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

encontros e similares, com grupo de alunos, pais, lideranças indígenas e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e cidadania; e Exercer outras atividades correlatas e afins

20.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – EDUCAÇÃO INDÍGENA	Cadastro Reserva	Licenciatura Plena em Artes e Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação específica em Educação Infantil (Entrevista de caráter eliminatório que comprove a fluência da Língua Guarani)	20h	R\$ 2.369,46	Descritivo de atribuições: 1 - Regência de classe e participar da elaboração, efetivação e realimentação da Proposta Pedagógica do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) e de seu Regimento, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação; 2 - Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades relativas às funções do Educador Infantil e cuidar, de acordo com as Diretrizes Curriculares da Secretaria Municipal da Educação e a proposta Pedagógica do CMEI, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças, com o objetivo de contribuir para a sua formação integral; 3 - Observar, acompanhar e promover práticas educativas, individual e coletivamente, de forma que contribua com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança, considerando seus limites, interesses e valores, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças; 4 - Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pelo Centro Municipal de Educação Infantil; 5 - Promover a segurança das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos; 6 - Registrar e controlar a frequência e a pontualidade das crianças, comunicando ao coordenador ou à Secretaria Municipal da Educação, os casos de faltas e atrasos em excesso; 7 - Proceder ao registro da avaliação do processo de desenvolvimento da criança, em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas na instituição e o disposto no regimento; 8 - Participar de capacitação, atualização, planejamento e elaboração de material didático pedagógico proporcionados pela Administração Municipal; 9 - Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando ao aprimoramento profissional, de acordo com os critérios preestabelecidos; 10 - Orientar e acompanhar as crianças em suas dificuldades, encaminhando-as ao coordenador, ou à Secretaria Municipal da Educação sempre que as soluções estejam fora de sua área de competência; 11 - Manter os pais permanentemente atualizados sobre os avanços da criança, atendendo encaminhamentos definidos, em conjunto com o suporte técnico-pedagógico; 12 - Realizar diferentes atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma de modo a garantir a integração/inclusão de todas as crianças; 13 - Orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia; 14 - Participar e acompanhar as crianças nas atividades externas, zelando pela segurança dos
-----	----------------------------------------------------------------	---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

mesmos e o bom aproveitamento da programação trabalhada; e 15 - Garantir a organização e a manutenção dos materiais utilizados nas atividades educativas.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
21.	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.339,50	Descritivo de atribuições: 1- Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. 2- Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. 3- Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. 4- Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. 5- Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. 6- Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços. 7- Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços. 8- Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição. 9- Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. 10- Secretariar reuniões e outros eventos: 11- Redigir documentos utilizando redação oficial. 12- Digitar documentos. 13- Utilizar recursos de informática. 14- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

22.	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo e Diploma de Técnico de Enfermagem emitido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no órgão fiscalizador da profissão - COREN	40h	R\$ 1.339,50	Descritivo de atribuições: 1 - Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e da infecção hospitalar; 2 - Preparar clientes para consultas e exames diversos; 3 - Orientar o paciente sobre os cuidados e preparos para realização dos exames; 4 - Realizar coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; 5 - Auxiliar os pacientes na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; 6 - Realizar exames de eletro diagnósticos, segundo instruções; 7 - Orientar os pacientes sobre a higiene; 8 - Orientar os pacientes sobre a alimentação; 9 - Orientar os pacientes sobre a utilização correta de medicamentos; 10 - Orientar paciente para a alta hospitalar; 11 - Auxiliar paciente no momento da alta hospitalar; 12 - Verificar as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; 13 - Verificar sinais vitais segundo prescrição médica e de enfermagem; 14 - Preparar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; 15 - Administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, sob supervisão do enfermeiro; 16 - Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; 17 - Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; 18 - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; 19 - Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; 20 - Realizar a limpeza e desinfecção de materiais e equipamento, conforme o nível de criticidade; 21 - Realizar a esterilização de materiais; 22 - Realizar armazenamento e distribuição de materiais processados da instituição; 23 - Cumprir a Sistematização da Assistência de Enfermagem; Competências administrativas 24 - Colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvida na instituição; 25 - Cumprir as orientações do manual de gestão da instituição; 26 - Realizar controle e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; 27 - Efetuar o controle diário do material utilizado, conforme as normas da instituição; 28 - Requisitar o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente, conforme as normas da instituição; 29 - Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; 30 - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada; 31 - Comunicar ao enfermeiro sobre problemas em equipamento da unidade; 32 - Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; 33 - Participar de programa de treinamento quando convocado; 34 - Executar atividades administrativas utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
-----	------------------------	------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

23.	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	Cadastro Reserva	Ensino Médio/Técnico com registro no CRO	40h	R\$ 1.327,10	Descritivo de atribuições: I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III - executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; IV - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; V - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; VI - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VIII - processar filme radiográfico; IX - selecionar moldeiras; X - preparar modelos em gesso; XI - manipular materiais de uso odontológico; X - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.
24.	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMINAS	Cadastro Reserva	Ensino Médio	40h	R\$ 2.424,00	Descritivo de atribuições: 1 - Executar sob supervisão imediata, tarefas relacionadas com saúde pública, fiscalizando as condições higiênicas das casas de comércio em geral, instalação sanitária das residências e outras situações de saúde pública, aplicando aos infratores as penalidades previstas na legislação. 2 - Descobrir possíveis focos de doenças nas comunidades; 3 - Avaliar as condições dos ambientes visitados; 4 - Evitar e eliminar a formação de criadouros; 5 - Impedir o aumento dos focos; 6 - Vistoriar residências, estabelecimentos comerciais e terrenos baldios, com o objetivo de encontrar focos endêmicos; 7 - Inspeccionar caixas d'água, calhas, telhados e outros possíveis locais que possam se tornar criadouros; 8 - Aplicar inseticidas e larvicidas para evitar a propagação de doenças altamente transmissíveis, como a dengue; 9 - Promover a educação ambiental e sanitária entre a população; Orientar a população sobre como evitar a formação de criadouros dentro e fora das residências; 10 - Manter o cadastro dos imóveis sempre atualizado no sistema; 11 - Fazer o registro de todas as atividades que foram realizadas em cada uma das residências vistoriadas; 12 - Verificar a existência de animais que possam transmitir doenças.
25.	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Cadastro Reserva	Ensino Médio	40h	R\$ 2.424,00	Descritivo de atribuições: I - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; II - cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; III - orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; V - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês; VI - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; VII - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e VIII - estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
26.	AGENTE ADMINISTRATIVO	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.328,25	Descritivo de atribuições: 1 - Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; 2 – Redigir expediente administrativo; 3 – Proceder à aquisição guarda e distribuição de material; 4 – Examinar processos; 5 – Redigir pareceres e informações; 6 – Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional ordens de serviços, instruções, exposições de motivos; 7 – Realizar ou orientar coleta de preços que possam ser adquiridos sem concorrência; – Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; 8 – Fazer levantamentos de bens patrimoniais; 9 – Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos; 10 – Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; 11 - Realizar atividades afins
27.	ELETRICISTA PREDIAL	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental, com no mínimo 2º série do 1º grau	40h	R\$ 1.327,10	Descritivo de atribuições: 1 - Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; 2 - Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; 3 - Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; 4 - Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; 5 - Instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; 6 - Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; 7 - Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; 8 - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

28.	MOTORISTA	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental com no mínimo 4º série do 1º grau c/ CNH "D ou E"	40h	R\$ 1.328,25	Descritivo de atribuições: 1 - Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. 2 - Cumprir escala de trabalho. 3 - Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. 4 - Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. 5 - Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. 6 - Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. 7- Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância. 8.Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. 8 - Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território estadual; 9 - Executar manutenção periódica do veículo. 10 - Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. 11 - Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. 12 - Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. 13 - Participar de programa de treinamento, quando convocado. 14 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. 15 - Responder pela integridade do veículo sob sua guarda e direção; 16 - Informar qualquer irregularidade verificada no veículo; 17 - Acompanhar os possíveis consertos e reposições de peças no veículo; 18 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
29.	PEDREIRO	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental com no mínimo 2º série do 1º grau	40h	R\$ 1.327,10	Descritivo de atribuições: 1 - Efetuar a locação de pequenas obras; 2 - Fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; 3 -Fazer e reparar bueiros e fossas e piso de cimento, fazer orifícios em pedras, cimentados e outros materiais; 4 - Preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; 5 - Preparar e aplicar calações em paradas; 6 - Fazer blocos de cimento; 7 - Assentar marcos de portas e janelas; 8 - Colocar telhas, azulejos e ladrilhos; 9 - Armar andaimes; 10 - Fazer consertos em obras de alvenaria; 11 - Instalar aparelhos sanitários; 12 - Assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; 13 - Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; 14 - Operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível, cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; 15 - Orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção. 16 - Fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; 17 - Fazer orçamentos; organizar pedidos de material; 18 - Executar tarefas afins.
30.	TRATORISTA	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental com no mínimo 2º série do 1º grau e CNH categoria "B"	40h	R\$ 1.327,10	Descritivo de atribuições: 1 - Conduzir e operar veículos pesados do tipo trator; 2 - Efetuar transporte de cargas; 3 - Verificar as condições de funcionamento e nível de combustível; 4 - Zelar pela manutenção e conservação da máquina; 5 - Operar tratores com grades e arados; 6 - Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.

4. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
-----	--------------	-------	-----------------------------	-----------------------------	---------------------	----------------------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

31.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Cadastro Reserva	ALFABETIZADO	40h	R\$ 1.325,94	Descritivo de atribuições: 1 - Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; varrer espanar, lavar, encerar e lustrear as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas mantendo-lhes as condições de higiene e conservação; 2 - Prepara café e chá, servindo-os quando solicitado; 3 - Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins; 4 - Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. 5 - Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material. 6 - Executar outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; 7 - Retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; 8 - Transportar materiais empregando, se necessário, carrinho de mão; 9 - Espalhar com pá, cascalho e outros materiais. 10 - Fazer carga e descargas de mercadorias. 11 - Executar outras tarefas correlatas.
32.	COVEIRO	Cadastro Reserva	ALFABETIZADO	40h	R\$ 1.327,10	Descritivo de atribuições: 1 -Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; 2 - zelar pela limpeza e conservação do cemitério; 3 - desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
33.	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Cadastro Reserva	ALFABETIZADO COM CNH categoria "C"	40h	R\$ 1.328,25	Descritivo de atribuições: 1 - Operar máquinas para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-a e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; 2 - Observar o correto funcionamento, cuidando da manutenção e dos períodos de revisão mecânica, elétrica e de outras revisões necessárias; 3 - Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
34.	VIGIA	Cadastro Reserva	ALFABETIZADO	40h	R\$ 1.325,94	Descritivo de atribuições: 1 - Realização de atividades e serviços de vigilância e de segurança em geral; 2 - Realização de atividades de vigilância patrimonial nos órgãos públicos do município; 3 - Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
35.	ZELADOR ABRIGO	Cadastro Reserva	ALFABETIZADO	40h	R\$ 1.328,25	Descritivo de atribuições: 1- Zelar, manter e guardar os Bens Públicos do Município. 2- Zelar pelo Patrimônio Público; 3- Manter as repartições em segurança; 4- Manter a guarda das repartições não permitindo a entrada de pessoas estranhas ao serviço; 5- Cuidar e zelar pelas Praças e Logradouros Públicos; 6- Zelar pelo Patrimônio, interno e externo das repartições; 7- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; 8- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim. 9- Outras atividades afins.
36.	MERENDEIRO(A)	Cadastro Reserva	ALFABETIZADO	40h	R\$ 1.325,94	Descritivo de atribuições: 1- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; 2- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; 3- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; 4- Requisitar material e mantimentos, quando necessário; 5- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; 6- Proceder à limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos facas e demais utensílios de copa e cozinha; 7- Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

de insetos; 8- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza; 9- Executar outras tarefas afins



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

ORD	FUNÇÃO/CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
1.	ASSISTENTE SOCIAL	PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - 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. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 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; Cadernos CFESS: série o que é preconceito. Relação Estado/Sociedade: A questão social no Brasil. Pobreza e desigualdade social no Brasil. Seguridade Social Brasileira. Direitos e as políticas sociais no Brasil. Gestão social das políticas públicas. Financiamento das políticas sociais; Intersetorialidade das políticas públicas; Participação e controle social; trabalho social no território. História da política social. 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. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. 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. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. 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. Sistema Único de Saúde e 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: 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS
2.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

- 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Políticas públicas voltadas à população alvo em terapia ocupacional. 2. Áreas, campos e serviços de atuação do terapeuta ocupacional. 3. Teorias, modelos, perspectivas e abordagens em terapia ocupacional. 4. Métodos e recursos terapêuticos em terapia ocupacional: atividade de vida diária e instrumentais de vida diária, atividades produtivas e de trabalho, atividades expressivas e corporais, atividades de lazer e recreação. 5. O trabalho com grupos em terapia ocupacional. 6. Processo de terapia ocupacional. 7. Processo de terapia ocupacional em saúde mental. 8. Processo de terapia ocupacional junto a pessoas com deficiências. 9. Processo de terapia ocupacional em contextos hospitalares. 10. Processo de terapia ocupacional em contextos sociais. 11. Processo de terapia ocupacional em contextos escolares. 12. Práticas integrativas e complementares em saúde e a terapia ocupacional. 13. Ética e deontologia em terapia ocupacional. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS.
3. **CONTROLADOR GERAL** **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Regimes de parcerias. Serviço Público. Atos administrativos. Controle dos atos administrativos. Poderes da Administração. Processo Administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, princípios. Licitação: conceito, princípios, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; recursos administrativos (Lei nº 8.666/93, e suas alterações). Lei Federal nº 10.520/02 e normas relativas à modalidade de pregão. Contratos Administrativos: características; elementos; formalização; cláusulas essenciais; duração, execução, inexecução e rescisão. Convênios e consórcios administrativos. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92 – Art. 9º e seguintes). Estatuto dos Servidores Públicos do Município DE Douradina/MS. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; ciclo orçamentário e exercício financeiro; leis orçamentárias; processo legislativo orçamentário; créditos adicionais; dotação dos poderes e órgãos; vedações orçamentárias constitucionais. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa, repartição de receitas e efeitos da LRF. Crédito Público: conceito, classificação dos empréstimos e dívida pública na Lei nº 4.320/64 e na LRF. A atividade financeira do Estado: conceito, características e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Controle: Sistemas de Controle na Administração Pública Brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal). Controle Interno e Externo; Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Gestão Pública: Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem estar, o Estado regulador; Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público; Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade; Transparência da Administração Pública; Controle social e cidadania; Accountability; Excelência nos serviços públicos **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS
4. **ODONTOLOGO** **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

palavras; Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Avaliação Pré-operatório e exames complementares do paciente cirúrgico, emergências médicas em odontologia, assepsia, anti-sepsia, esterilização e biossegurança, princípios de técnica cirúrgica: diérese, hemostasia, síntese (instrumentais, tipos de sutura e fios). Reparação tecidual, terapêutica medicamentosa. Anestésicos e técnicas de anestesia local. Anestesia geral em Cirurgia Bucomaxilofacial. Exodontias, cirurgias: dos dentes inclusos, do periápice e com finalidade, protética, infecções maxilofaciais. Tratamento das sinusopatias. Biopsia, citologia. Cirurgias das afecções das glândulas salivares, dos cistos da região Bucomaxilofacial, das neoplasias benignas. Neuralgia do trigêmeo - Diagnóstico, diagnóstico diferencial e tratamento. Sistemas de atenção às urgências e atendimento inicial ao politraumatizado. Traumatismo dentoalveolar, fraturas do nariz, tratamento das fraturas de mandíbula, maxila, zigomático-orbitais, dos terços médio, superior e panfaciais, cirurgia da ATM, reconstrução da região craniomaxilofacial. Instrumental utilizado em cirurgia oral maior e menor. Sistema único de saúde. Ética em saúde. Cirurgia dos dentes inclusos: Avaliação e conduta pré-operatória, terapêutica medicamentosa, seleção e preparo do material, indicações e contraindicações para remoção de dentes inclusos, classificação dos dentes inclusos, localização radiográfica, acessos cirúrgicos, osteologia e odontosseção, técnica operatória, aproveitamento dos dentes inclusos, complicações e acidentes, cuidados pós-operatório. **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:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS.

5. ENFERMEIRO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 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 puérpera, 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

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:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS

6. FARMACÊUTICO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Vias de Administração de Formas Farmacêuticas. Farmacocinética e Biodisponibilidade. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Interações e incompatibilidades medicamentosas. 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: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Legislação Farmacêutica, Legislação de SUS, 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:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

7. FISCAL TRIBUTÁRIO **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 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; Intervenção na propriedade. Licitações e Contratos Administrativos: Leis Federais: 10.520/2002; 8.666/93 e 14.133/2021, todas com as alterações posteriores. Legislação municipal de ISS. Código de Obras e Posturas do Município de Douradina. Código Tributário do Município de Douradina. Código Tributário Federal. Estatuto das Cidades. Lei Orgânica do Município de Douradina. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS
8. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 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; Intervenção na propriedade. Licitações e Contratos Administrativos: Leis Federais: 10.520/2002; 8.666/93 e 14.133/2021, todas com as alterações posteriores. Código de Obras e Posturas do Município de Douradina. Código Tributário do Município de Douradina. Estatuto das Cidades. Lei Orgânica do Município de Douradina. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS
9. FISIOTERAPEUTA **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Clínica em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Amputados, Próteses e Órteses. Anatomia, Fisiologia e Fisiopatologia dos Sistemas: Músculo-Esquelético, Neurológico, Respiratório, Cardiovascular e Urogincológico. Anamnese e Exame Físico-Funcional; Recursos Terapêuticos Manuais; Recursos Eletrotermofototerapêuticos; Princípios Básicos em Cinesioterapia e Cinesioterapia; Próteses e Órteses; Fisioterapia aplicada a promoção da saúde, recuperação e reabilitação nos diferentes ciclos da vida humana (Infância, Adolescência, Adultos e Velhice) e nos principais campos de atuação do Fisioterapeuta (ambulatorial ou hospitalar). Ética do Fisioterapeuta. **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:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

10. ARQUITETO **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Técnicas Retrospectivas; Resistência dos Materiais; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações; Planejamento e Orçamento de Obra; Topografia; Instalações (Elétricas, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais); Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica Arquitetônica; Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial; Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Domínios Público e Privado; Aspectos Psico-sociais do Meio Ambiente; (Uso Ambiental); Sustentabilidade e suas aplicações projetuais na arquitetura; Desenvolvimento Sustentável pelo Projeto de Arquitetura; Estruturas e a Ordenação do Espaço Edificado na Paisagem Urbana; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Layout; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência e de Outros com Mobilidade Reduzida; Elementos de Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos; Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e comunicação visual; Sítio Natural; Paisagismo; Estrutura Urbana; Zoneamento e Diversidade; Densidade Urbana; Tráfego e Hierarquia Viária; Imagem Urbana; Uso e Ocupação do Solo; Legislação Urbanística; Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal: Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - Lei n.º 10.257, de 10/07/2001 e Lei Federal n.º 6.766/79.; Mercado Imobiliário e Política de Distribuição dos Usos Urbanos; Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo (Agenda 21). **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS
11. PSICÓLOGO **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. O Código de Ética Profissional. Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A Personalidade. A sensação e a percepção. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Desenvolvimento psicológico e educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Conhecimentos inerentes aos programas CRAS, CREAS e PAIF. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

12. NUTRICIONISTA **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento). Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de micronutrientes. Nutrição na terceira idade. Bases da Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas. Terapia Nutricional Enteral; Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral (Resolução - RDC nº 63, de 6 de julho de 2000); Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabete Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo. Saúde materno-infantil no Brasil. Promoção da saúde materno-infantil. Nutrição materna e prognóstico da gravidez. Alimentação da gestante e nutriz. Nutrição na lactação. Aleitamento materno. Nutrição do lactente. Nutrição do recém nascido de baixo peso. Nutrição da Criança. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Normas e padrões nutricionais. Índice para avaliar a qualidade das dietas. Nutrição do trabalhador. Planejamento de cardápios. Crescimento microbiano em alimentos de origem animal e vegetal e toxinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação de alimentos. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos. Limpeza e sanitização. Controle higiênico-sanitário de alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos. Ética Profissional. Legislação profissional. Nutrição e Saúde Pública: Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Educação alimentar e Nutricional. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição. **Legislações do Município:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

13. COORDENADOR PEDAGÓGICO **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** História Social da Infância. O Cuidado e Educação da Primeira Infância. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. O processo de Adaptação na Educação Infantil e o papel do professor. A construção do conhecimento e o papel do educador, da criança e da sociedade. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Projeto político-pedagógico e o planejamento na prática educativa. O processo de Avaliação da aprendizagem na Educação Infantil. 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. O papel do professor na integração escola-família; A 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, 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. Alfabetização e Letramento. As contribuições da Psicogênese da Língua escrita. A formação continuada como processo de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. Educação Inclusiva: A Escola como espaço de inclusão, de aprendizagem e de socialização. Pressupostos norteadores do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil-RCNEI/MEC. Base Nacional Comum Curricular BNCC/MEC. 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. 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. **Legislações do Município:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS
14. PROFESSOR DE ARTES EDUCAÇÃO INFANTIL **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 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 Compôr. 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:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

- 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 Crendices. Culinária. Turismo. PCN – Ensino Fundamental: Artes. **Conhecimentos Pedagógicos:** Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas para a prática educativa. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Educação inclusiva. 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. 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. Lei n.º 14.254, de 30 de novembro de 2021. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica/MEC. LEI Nº 13.005/2014. Plano Nacional de Educação/MEC. **Legislações do Município:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS.
15. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Paradigmas Educacionais. A função social da escola. O projeto político-pedagógico da escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96. As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: concepção de criança, educar e cuidar, perfil profissional do professor, objetivos gerais da educação infantil, instituição de educação infantil/projeto educativo. Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Desafios da Educação Brasileira: analfabetismo, evasão, repetência, qualidade de ensino. Formação e valorização do professor. Educação inclusiva/Educação Especial. Gestão Democrática da Educação. Evolução histórica da Educação Brasileira. **Legislações do Município:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS.
16. PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Paradigmas Educacionais. A função social da escola. O projeto político-pedagógico da escola. A sala de aula e a prática pedagógica: currículo escolar, planejamento e avaliação, interação professor/aluno, recursos didáticos. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96. As Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: concepção de criança, educar e cuidar, perfil profissional do professor, objetivos gerais da educação infantil, instituição de educação infantil/projeto educativo. Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Desafios da Educação Brasileira: analfabetismo, evasão, repetência, qualidade de ensino. Formação e valorização do professor. Educação inclusiva/Educação Especial. Gestão Democrática da Educação. Evolução histórica da Educação Brasileira. **Legislações do Município:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS.
17. PROFESSOR DE CIÊNCIAS DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Avaliação no ensino fundamental. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento docente: dinâmica e processos. Alfabetização e letramento. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

- Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético-ortográfico: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Questões relativas às atividades inerentes a função. O conhecimento e a aprendizagem: teorias e bases epistemológicas. O ensino e a aprendizagem: elementos da relação pedagógica. Organização do trabalho escolar: metodologia de ensino, planejamento das aulas e avaliação. Educação Inclusiva – democratização do acesso e garantia da permanência escolar. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Questões relativas às atividades inerentes a função. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS
18. PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL INDÍGENA – LÍNGUA GUARANI **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** História Social da Infância. O Cuidado e Educação da Primeira Infância. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. O processo de Adaptação na Educação Infantil e o papel do professor. A construção do conhecimento e o papel do educador, da criança e da sociedade. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Projeto político-pedagógico e o planejamento na prática educativa. O processo de Avaliação da aprendizagem na Educação Infantil. 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. O papel do professor na integração escola-família; A 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, 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. Alfabetização e Letramento. As contribuições da Psicogênese da Língua escrita. A formação continuada como processo de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. Educação Inclusiva: A Escola como espaço de inclusão, de aprendizagem e de socialização. Pressupostos norteadores do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil-RCNEI/MEC. Base Nacional Comum Curricular BNCC/MEC. 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. Constituição Federal/88 –



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

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. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS

- 19 PROFESSOR DE CIÊNCIAS DOS ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL EDUCAÇÃO INDÍGENA – LÍNGUA GUARANI
- PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** História Social da Infância. O Cuidado e Educação da Primeira Infância. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. O processo de Adaptação na Educação Infantil e o papel do professor. A construção do conhecimento e o papel do educador, da criança e da sociedade. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Projeto político-pedagógico e o planejamento na prática educativa. O processo de Avaliação da aprendizagem na Educação Infantil. 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. O papel do professor na integração escola-família; A 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, 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. Alfabetização e Letramento. As contribuições da Psicogênese da Língua escrita. A formação continuada como processo de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. Educação Inclusiva: A Escola como espaço de inclusão, de aprendizagem e de socialização. Pressupostos norteadores do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil-RCNEI/MEC. Base Nacional Comum Curricular BNCC/MEC. 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. 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. Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Ciências e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. O Universo – origem; o Sistema Solar; o Sol como fonte de energia; movimentos da Terra e da Lua e suas consequências. Rochas e solos - origem e estrutura da Terra; origem, tipos, composição e modificações das rochas; minérios, jazidas e minas; formação e tipos de solos; práticas agrícolas; erosão; doenças relacionadas com o solo; exploração e conservação do solo; combustíveis fósseis. Água - propriedades físicas e químicas; ciclo da água; relações com os seres vivos; pressão na água; flutuação dos corpos; vasos comunicantes; poluição da água; purificação da água; doenças relacionadas com a água; tratamento de água e esgoto. Ar atmosférico - composição; relações com os seres vivos; poluição do ar; doenças transmissíveis pelo ar; pressão atmosférica e suas variações; ventos; noções básicas de meteorologia. Camadas atmosféricas. Ligações químicas - Valência; Funções químicas: óxidos, ácidos, sais e bases. Ligações químicas: regra do octeto, camada de valência, tipos de ligações. Reações químicas: velocidade de uma reação, lei de Lavoisier, lei de Proust. Funções químicas: ácidos, bases, indicadores, sais, reação de neutralização, óxidos. Energia: Força/movimento dos corpos; Equilíbrio dos corpos; Trabalho e energia; Calor de temperatura; Ondas; Luz; Som;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Eletricidade; Magnetismo. Citologia: célula (características, propriedades físicas e químicas); Células: Membrana plasmática, organoides citoplasmáticos, núcleo celular, citoesqueleto; Divisão celular: mitose, meiose e gametogênese; Metabolismo celular: respiração, fotossíntese e quimiossíntese. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS

20. PROFESSOR
EDUCAÇÃO
INFANTIL
EDUCAÇÃO
INDÍGENA
LÍNGUA
GUARANI

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - 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. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** História Social da Infância. O Cuidado e Educação da Primeira Infância. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. O processo de Adaptação na Educação Infantil e o papel do professor. A construção do conhecimento e o papel do educador, da criança e da sociedade. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Projeto político-pedagógico e o planejamento na prática educativa. O processo de Avaliação da aprendizagem na Educação Infantil. 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. O papel do professor na integração escola-família; A 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, 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. Alfabetização e Letramento. As contribuições da Psicogênese da Língua escrita. A formação continuada como processo de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. Educação Inclusiva: A Escola como espaço de inclusão, de aprendizagem e de socialização. Pressupostos norteadores do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil-RCNEI/MEC. Base Nacional Comum Curricular BNCC/MEC. 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. 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. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

ORD	FUNÇÃO/CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
-----	--------------	-----------------------

21.	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação; Regras de acentuação e seus pré-requisitos; Crase; Tipos de sujeito: simples, composto e oculto; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Pontuação; Linguagem denotativa e conotativa; Sinônimos e antônimos; Coesão e coerência. PROGRAMA DE MATEMÁTICA - Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão,
-----	------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

22. AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos, qualidade no atendimento ao público, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Noções de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Atos Administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93). Ética profissional **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação; Regras de acentuação e seus pré-requisitos; Crase; Tipos de sujeito: simples, composto e oculto; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Pontuação; Linguagem denotativa e conotativa; Sinônimos e antônimos; Coesão e coerência. **PROGRAMA DE MATEMÁTICA** - Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro. 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 Raqui-medular; Trauma Músculo-esquelético; 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 de 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO: 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS

23. AUXILIAR DE
ODONTOLOGIA

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação; Regras de acentuação e seus pré-requisitos; Crase; Tipos de sujeito: simples, composto e oculto; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Pontuação; Linguagem denotativa e conotativa; Sinônimos e antônimos; Coesão e coerência. **PROGRAMA DE MATEMÁTICA** - Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética profissional. O processo de trabalho em saúde bucal. Trabalho em equipe. Anatomia dentária. Ergonomia em saúde bucal. Educação em saúde bucal. Normas de funcionamento e protocolos de atendimento no setor saúde. Biossegurança de trabalho no controle de infecção da prática odontológica. Procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico (escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, utilização do flúor). Normas para o exercício profissional. PSF – desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à 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 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS

24. AGENTE DE
COMBATE AS
ENDEMIAS

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação; Regras de acentuação e seus pré-requisitos; Crase; Tipos de sujeito: simples, composto e oculto; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Pontuação; Linguagem denotativa e conotativa; Sinônimos e antônimos; Coesão e coerência. **PROGRAMA DE MATEMÁTICA** - Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1) Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização. 2) Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental, Epidemiológica e Sanitária. 3) Medidas gerais de promoção da saúde. 4) Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. 5) Doenças de notificação compulsória. 6) Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. 7) Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. 8) Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. 9) Operações de Campo. 10) Entomologia Básica. 11) Visita Domiciliar; Técnica de Pesquisa Larvária. 12) Reconhecimento Geográfico. 13) Uso de larvicidas e inseticidas



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

- no controle de endemias. 14) Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. 15) Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS
25. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** - Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação; Regras de acentuação e seus pré-requisitos; Crase; Tipos de sujeito: simples, composto e oculto; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Pontuação; Linguagem denotativa e conotativa; Sinônimos e antônimos; Coesão e coerência. **PROGRAMA DE MATEMÁTICA** - Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de ética e cidadania. Saúde pública e saneamento básico. Saúde como dever do estado. Educação em saúde. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento das famílias). O diagnóstico comunitário. Territorialização (área e microárea). Endemias e epidemias. Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis (DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental, Tuberculose, Hanseníase). Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. - Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

ORD	FUNÇÃO/CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
26.	AGENTE ADMINISTRATIVO	PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – 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 - 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: Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word: 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: 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: 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

- com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS
27. ELETRICISTA PREDIAL
PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – 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** - 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:** Normas de Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade. Cargas Elétricas. Condutores e Isolantes. Processos de Eletrização. Unidades de Carga Elétrica. Campos Elétricos. Corrente e Tensão Elétricas. Noção de Resistência Elétrica. Circuito Elétrico. Intensidade de Corrente. Potência e Tensão Elétricas. Condutores Elétricos; Resistência de um Condutor. Fios e Cabos Condutores usados na Prática. Utilização de Condutores. Fenômenos Magnéticos; Ação de um campo Elétrico. Os ímãs. Baterias. Choque Elétrico. Prevenções. Para-raios e suas Funções. Instalação de chave magnética. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS
28. MOTORISTA
PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – 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** - 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:** 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:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS
29. PEDREIRO
PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – 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** - 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:** Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Segurança no Trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Diferentes processos de execução. Noções



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro. Interpretação de Desenhos e Plantas de Engenharia. Estabilidade de muros e arrimo. Permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes, cimento e agregados. Preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos de paredes e pisos. Ferramentas e equipamentos utilizados. Medições utilizadas em uso adequado de ferramentas e materiais. **LEGISLAÇÕES DO MUNICÍPIO:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS

30. TRATORISTA

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – 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** - 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:** 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:** 1. Lei Orgânica do Município de Douradina; 2. Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Douradina/MS

4. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

ORD FUNÇÃO/CARGO

31. AUXILIAR DE
SERVIÇOS GERAIS

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA 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** – 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

-
32. COVEIRO **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** 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** – 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.
33. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** 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** – 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.
34. VIGIA **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** 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** – 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.
35. ZELADOR ABRIGO **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** 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** – 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.
36. MERENDEIRO(A) **PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA** 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** – 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

ANEXO III - 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 da Prefeitura Municipal de Douradina/MS, vem requerer a V. S^a. 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;
- Confecção de prova especial ampliada, por ter deficiência visual (amblíope);
- Leitor 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:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

[] 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 2022.

Assinatura do (a) candidato (o)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

ANEXO IV - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1. Da Avaliação da Prova Prática para os cargos de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, TRATORISTA, ELETRICISTA PREDIAL, PEDREIRO e EDUCAÇÃO INDÍGENA.

1.1. A Avaliação será realizada em Douradina/MS, em dia, horário e local a serem divulgados mediante Edital específico que será publicado no portal de concursos da DELTA (<https://www.concursoms.com.br>) e da Prefeitura <http://www.douradina.ms.gov.br/> e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

1.2. A Avaliação será realizada por profissionais contratados pela DELTA 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.

1.4. Os cargos para a Educação Indígena serão submetidos a uma entrevista oral com profissional contratado pela DELTA que aplicará um questionário na Língua/Idioma Guarani onde atestará a fluência da mesma pelo candidato convocado.

2. DOS CRITÉRIOS PARA MOTORISTA, TRATORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

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 MÁQUINAS E TRATORISTA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

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

3.2 – A prova consistirá de duas etapas:

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

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

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

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

4. DOS CRITÉRIOS PARA ELETRICISTA PREDIAL E PEDREIRO

4.1 - Os critérios que serão avaliados na prova prática de eletricista, são os que seguem abaixo:

ITENS A SEREM AVALIADOS	JULGAMENTO		
	INADEQUADO	ADEQUADO PARCIALMENTE	ADEQUADO
Agilidade na execução da tarefa proposta		10	20
Habilidade na execução da tarefa proposta		10	20
Uso Correto das Ferramentas e Conhecimento e Identificação das Ferramentas		5	10
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta(s)		15	30



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Utilização dos Equipamentos de EPI – Respeito às Normas de Segurança		5	10
Higiene do Posto ou Local da execução da tarefa		5	10
NOTA MÁXIMA			100

5. DOS CRITÉRIOS PARA OS CARGOS DA EDUCAÇÃO INDÍGENA

5.1 - A entrevista oral será realizada em local, dia e horário a serem divulgados no edital de convocação a ser disponibilizado no portal de concursos da DELTA (<https://www.concursosms.com.br>) e da Prefeitura <http://www.douradina.ms.gov.br/> e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, sendo atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.

5.2 - A prova oral será para testar as habilidades do candidato em comunicar-se na língua Guarani, considerando o resultado como apto ou não apto. Os candidatos Guarani que não forem aptos serão eliminados do concurso. Os resultados da Entrevista Oral não incidirão nota para a contagem de pontos no resultado final das provas.

5.3 - O candidato deverá comparecer ao local da entrevista com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento que consta do item 10.6.

5.4 - Para entrar na sala de entrevistas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento de identidade (10.6). O candidato será identificado rigorosamente durante a realização da Entrevista Oral e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

5.5 - Não será admitido na sala de entrevistas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

5.7 - Não será permitido, durante a realização das entrevistas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante o período de realização das entrevistas.

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - O candidato será considerado habilitado ou inabilitado para o desempenho eficiente das atividades do cargo para o qual concorre

6.2 - Será considerado habilitado na prova prática de o candidato que obtiver no mínimo 50 pontos, sendo os demais candidatos excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova objetiva.

6.3 - O candidato considerado inabilitado na prova prática ou que não comparecer para realizá-la será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.4 - O candidato ao ingressar no local de realização da prova deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.]

6.5 - O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do concurso.

6.6 – A DELTA e a Prefeitura Municipal de Douradina/MS não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

ANEXO V - CRONOGRAMA DOS EVENTOS PRINCIPAIS DO CONCURSO PÚBLICO.

Eventual alteração das datas previstas será previamente comunicada aos candidatos por meio de edital.

DATA	EVENTO
16/12	Publicação do Edital
16 a 26/12	Impugnação ao Edital
21/12 a 31/01/23	Período de Inscrição Geral
19/12 a 31/01/23	Período de Inscrição Hipossuficientes
01/02/23	Publicação do resultado das inscrições Hipossuficientes
02/02/23 e 03/02/23	Recurso do resultado das inscrições Hipossuficientes
04/02/23	Publicação do resultado dos recursos das inscrições Hipossuficientes
05/02/23	Prazo para pagamento da inscrição
06/02/23	Publicação da relação dos candidatos inscritos: deferidos
07 e 08/02/23	Período para recurso das inscrições
10/02/23	Publicação do resultado dos recursos e homologação dos inscritos Publicação da convocação para Prova Escrita/ensalamento
21 e 22/02/23	Realização da Prova Escrita



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

25/02/23	Publicação do Gabarito Preliminar
26 e 27/02/23	Período de recurso do Gabarito Preliminar Publicação do resultado dos recursos contra o Gabarito
28/02/23	Publicação do Gabarito Definitivo Publicação da convocação para a Prova de Títulos
01 a 03/03/23 e 05/03/23 (online) (presencial)	Realização das Provas Práticas e Títulos
07/03/23	Publicação do resultado das Provas Práticas e Títulos
11 e 12/03/23	Período de recurso da Prova de Título e Práticas
15/03/23	Resultado Final da Prova de Títulos Publicação do resultado final Homologação do Concurso