

**EDITAL N.º 001/2025****CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
PERTENCENTES AO QUADRO EFETIVO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ/MS**

**GERMINO DA ROZ SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, a abertura das inscrições para a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Batayporã/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O concurso público será organizado sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Batayporã/MS, conduzido pela Comissão do Concurso, designada através da Decreto nº 38, de 11 de junho de 2025, as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame e executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC).

**1.1.1.** Fica vedada a participação de pessoas que possuem parentesco em até 3º grau, linha direta e colateral, de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público.

**1.2.** O Concurso visa selecionar candidatos para o exercício das vagas existente do quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Batayporã/MS.

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

**1.4.** Constan nos anexos deste Edital: **ANEXO I** – dos cargos, requisitos, atribuições, vagas, carga horária e vencimentos; **ANEXO II** - Conteúdo Programático; **ANEXO III** – Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas; **ANEXO IV** - Dos Critérios da Avaliação da Prova Prática e **ANEXO V** - Cronograma dos Eventos Principais do Concurso Público.

**1.4.1.** O cronograma dos principais eventos do Concurso Público, apresentado neste edital, tem caráter exclusivamente informativo e poderá ser alterado, atualizado ou complementado a critério da Administração Municipal, desde que o respectivo evento ainda não tenha sido realizado. Quaisquer modificações serão divulgadas por meio de edital específico.

**1.5.** 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.

**1.6.** 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, nos últimos 10 (dez) anos; e

j) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

**1.7.** Fica vedada a nomeação, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, bem como em todos os Poderes do Município de Batayporã-MS, de pessoas que tiverem sido condenadas nas condições previstas na Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha em atendimento a Lei Municipal nº 1.207/2019 de 28 de agosto de 2019.

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

**1.9.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a 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 diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org/>), 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 no conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**1.10.** Para os cargos onde constar apenas **CADASTRO RESERVA**, será utilizada como base de referência 01 (uma) vaga para convocação de candidatos para as demais fases.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente no período entre **08 (oito) horas do dia 29 de setembro de 2025 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 11 de dezembro de 2025** (horário oficial de Mato Grosso do Sul) apenas pela internet no endereço eletrônico (<https://concurso.fapec.org/>) 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 FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC (<https://concurso.fapec.org/>) através do Edital de Abertura.

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

- a)** acessar o site (<https://concurso.fapec.org/>);
- b)** selecionar o link "Inscrições";
- c)** clicar no Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Batayporã/MS;
- d)** selecionar o cargo pretendido;
- e)** preencher a ficha de inscrição;
- f)** concordar com as normas do concurso;
- g)** confirmar dados. (Os dados devem ser preenchidos corretamente, sob pena de eliminação do Concurso Público);
- h)** imprimir o boleto bancário.

**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;

**2.2.3.** As inscrições ficarão disponíveis para realização no período entre **08 (oito) horas do dia 29 de setembro de 2025 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 11 de dezembro de 2025** (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.

**2.3.** 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;

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

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

**a) R\$ 140,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE FUNÇÃO QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR;**  
**b) R\$ 120,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE FUNÇÃO QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO COMPLETO;**  
**c) R\$ 100,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE FUNÇÃO QUE EXIGEM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO E ALFABETIZADO**

**2.4.1.** 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 9 e os níveis de escolaridade apontados no item 9.2.

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

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

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

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

**2.6.2.** O candidato não deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de chave PIX vinculada a contas desta Fundação. O pagamento deverá ser realizado exclusivamente através do boleto bancário emitido pelo sistema de inscrição, utilizando o código de barras ou o QR Code nele contido.

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

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

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

**2.10.** São vedados os pagamentos por transferências, PIX 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 cômputo dentro da data prevista no item 3.10

**2.10.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, 48 horas após o pagamento, conferir, no endereço eletrônico <https://concurso.fapec.org/>, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e se a importância do valor da inscrição paga foi reconhecida, certificando-se do cômputo efetivo de sua inscrição.

**2.10.2.** Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a FAPEC, pelos telefones (67) 3253-3411, e pelo e-mail [concurso@concurso.fapec.org](mailto:concurso@concurso.fapec.org) para verificar o ocorrido.

**2.11.** 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.

**2.12.** A relação dos candidatos inscritos deferidos para o Concurso, constará em Edital Específico e será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org/>), 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 29 de setembro de 2025 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 06 de outubro de 2025** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), com fundamento no art. 5º, V, do Decreto n.º 11.016 de 29 de março de 2022, 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 Federal n.º 6.593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros e Decreto n.º 148, de 03 de Dezembro de 2013; os amparados pela Lei Nº. 1.794 de 22 de outubro de 2013 e Decreto Nº. 148 de 03 de dezembro de 2013.

**3.2.** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar no Decreto Federal n.º 6.593/2008:

- a)** indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CADÚNICO; e
- b)** declaração de que atende à condição de membro de família de baixa renda.

**3.2.1. Para comprovação da condição do cadastro único**, conforme estabelecido pelo Decreto Federal n.º 6.135/2007, será necessário apresentar cópia da declaração/cartão ou folha resumo do cadastro único.

- i.** A FAPEC consultará o Sistema de Isenção de Taxas de Concursos (SISTAC), órgão gestor responsável pelo CADÚNICO perante o Ministério do Desenvolvimento Social, 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.

**3.3.** Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados no item 3.2.1.

**3.4.** O candidato, para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico <https://concurso.fapec.org/>

**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 Batayporã/MS e assinalar a solicitação de isenção para "sim";

**b)** ANEXAR no sistema de inscrição a documentação relacionada no item 3.2.1 no ato da inscrição.

- I.** Após a confirmação da inscrição, não será permitido anexar ou alterar arquivo para solicitação de isenção.
- II.** 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 pedido da 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 no item 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 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 será comunicado do resultado do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição por meio de Edital específico publicado no diário oficial do município e portal de concursos da FAPEC (<https://fapec.org/>) e, facultativamente em outros órgãos da imprensa.

**3.10.** 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 **12 de dezembro de 2025**, observando horário da rede bancária.

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

**3.11.** 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 PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DE ACORDO LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL 003 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2001.**

**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 e Lei complementar Municipal 003/2001.

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

**4.3.** Aos candidatos pessoa com deficiência serão reservadas **10% (dez por cento) das vagas**, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência 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) das vagas, 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 10% (dez por cento) das vagas.

**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 candidatos 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 2019, 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 29 de setembro de 2025 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 11 de dezembro de 2025** (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, nele 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 III)**

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 4.10, conforme o caso:

**a)** subitem 4.10, alínea 'a': não será considerado pessoa com deficiência e, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência.

**b)** subitem 4.10, alínea 'b', subalínea 'i': não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**c)** subitem 4.10, 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.

**4.13.** Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Batayporã/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: classificação 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 4.13, 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 pessoa com deficiência será na proporção de um classificado na lista geral e outro na lista especial, neste último caso, até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento.

**4.19.** 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 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. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO QUE SE DECLARAR PEDRO, PARDO OU INDÍGENA, NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº. 1.396 DE 20 DE AGOSTO DE 2025**

**5.1.** A reserva de vagas em concursos públicos para o provimento de cargos ou empregos públicos consiste em ação afirmativa que visa a atender aos objetivos constitucionais da República Federativa do Brasil, bem como aos compromissos assumidos internacionalmente pela República Federativa do Brasil por meio de tratados e convenções de direitos humanos adotados pelo ordenamento jurídico brasileiro.

**5.2.** Ficam reservados aos pretos e pardos **20% (vinte por cento)** e aos indígenas **5% (cinco por cento)** do percentual das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento dos cargos e empregos públicos dos quadros permanentes de pessoal da Administração Direta e Indireta, incluídas as autarquias e fundações públicas, do Município de Batayporã/MS.

**5.3.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**5.4.** Os candidatos pretos, pardos e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas para a ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso e participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início de aplicação das provas, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas e aos critérios de aprovação do Concurso.

**5.4.1. Os candidatos pretos, pardos e indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas**

**5.5.** A autodeclaração de pessoa preta e parda deverá ser validada por meio de procedimento de heteroidentificação e a comprovação do candidato como indígena poderá ser feita através do RANI (Registro Administrativo de Nascimento de Indígena).

**5.6.** Para concorrer às vagas reservadas a candidatos (as) PPP ou indígenas, o(a) candidato(a) que se autodeclarar nessa condição no momento da inscrição deverá marcar a opção "SIM" na sua Ficha de Inscrição on-line, no campo correspondente à pergunta sobre o interesse em concorrer pelo Sistema de Reserva de Vagas.

**5.6.1.** A autodeclaração terá validade somente se efetuada no momento da inscrição e exclusivamente para este Concurso Público.

**5.6.2.** Até o final do período de inscrição deste Concurso, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Nesse caso, será permitido ao candidato, em qualquer momento dentro do período de inscrição, alterar entre as opções de concorrer em "Ampla Concorrência" ou "Vaga Reservada".

**5.6.2.1.** Para desistir de concorrer pelo Sistema de Reserva de Vagas, o candidato que tenha registrado "SIM" para concorrer às vagas reservadas a PPP deverá, até o último dia de inscrição, enviar uma solicitação de desistência para o e-mail [concurso@fapec.org](mailto:concurso@fapec.org).

**5.7.** Após o encerramento das inscrições, será divulgado o resultado preliminar dos candidatos que se autodeclararam como PPP e/ou indígena e optaram por concorrer às vagas reservadas. Tal divulgação, no entanto, não garante, por si só, o direito à vaga, estando este condicionado à validação da autodeclaração por meio do procedimento de heteroidentificação, conforme data prevista no cronograma dos principais eventos do Concurso Público.

**5.7.1.** O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

**5.8.** Serão convocados para o envio do vídeo e foto e para participação no procedimento de heteroidentificação os candidatos aprovados em todas as fases deste Concurso Público.

**5.8.1.** Caso o candidato já tenha sido avaliado por uma Comissão de Heteroidentificação, constituída pela FAPEC, não será necessário passar por nova verificação, permanecendo o resultado anterior, mesmo que tenha sido não confirmado.

**5.8.1.1.** Não serão consideradas as verificações de autodeclaração realizadas por outras instituições que não seja a FAPEC.

**5.9.** A verificação da veracidade das informações declaradas pelos candidatos será realizada, exclusivamente, de forma remota (online), por meio da Comissão de Verificação, designada para esse fim. Os candidatos deverão enviar vídeos e/ou documentos conforme as orientações que serão oportunamente divulgadas. O material enviado será analisado pela Comissão, que emitirá parecer conclusivo quanto à conformidade das informações prestadas. A não apresentação do vídeo ou o envio de material em desconformidade com as exigências poderá acarretar a eliminação do candidato nas vagas reservadas a cota a que concorre.

**5.10.** A Comissão de Heteroidentificação verificará, por meio de fotografia e vídeo, as seguintes características fenotípicas consideradas próprias das pessoas pretas ou pardas: a cor da pele parda ou preta, cabelo crespo ou enrolado, o nariz largo e os lábios grossos e amarronzados.

**5.11.** Não serão considerados quaisquer relatos, registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados pelo candidato ou seu representante legal, inclusive imagem e, em nenhuma hipótese, a heteroidentificação será realizada considerando o genótipo do candidato, sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da ancestralidade ou colateralidade familiar do candidato.

**5.12.** A comissão de heteroidentificação utilizará, exclusivamente, o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.

**5.13.** O resultado do procedimento de heteroidentificação constará de Edital específico que será publicado no diário oficial do município e no endereço <https://concurso.fapec.org>, conforme cronograma deste Edital.

**5.14.** Das decisões da Comissão de Heteroidentificação, caberá recurso, conforme cronograma deste Edital, dirigido à Comissão Recursal, que considerará os documentos e vídeo e foto do procedimento de heteroidentificação, e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato para fins de sua análise.



**5.15.** As avaliações pelas Comissões Recursais serão realizadas de forma online.

**5.15.1.** Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

**5.16.** Até o final do período de inscrição deste Concurso, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas. Nesse caso, será permitido ao candidato, em qualquer momento dentro do período de inscrição, alterar entre as opções de concorrer em "Ampla Concorrência" ou "Vaga Reservada".

**5.16.1.** Para desistir de concorrer pelo Sistema de Reserva de Vagas, o candidato que tenha registrado "SIM" para concorrer às vagas reservadas a PPP deverá, até o último dia de inscrição, enviar uma solicitação de desistência para o e-mail [concurso@fapec.org](mailto:concurso@fapec.org)

**5.17.** Na hipótese de constatação de autodeclaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## **6. CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

**6.1.** 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 29 de setembro de 2025 até 23h59min (vinte três e cinquenta e nove minutos) do dia 11 de dezembro de 2025** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário disponível no **ANEXO III**.

**6.2.** 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.

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

**6.3.** 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.

**6.3.1.** 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.

**6.3.2.** Será disponibilizado um intérprete de libras para cada grupo de até três candidatos por sala.

**6.4.** 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 III**, 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.

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

**6.6.** A candidata lactante, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova, e tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de registrar este tipo de atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante maior de 18 (dezoito) anos que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe.

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

**6.6.2.** 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.

**6.6.3.** 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.

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

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

## 7. DAS PROVAS

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

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

**b) PROVA DISCURSIVA:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos inscritos no cargo de **PROCURADOR DO MUNICÍPIO**.

**c) PROVA PRÁTICA:** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para os cargos de: **ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, MOTORISTA CLASSE B, MOTORISTA CLASSE C, OPERADOR DE TRATOR, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E SOLDADOR**, respeitadas os empates na última posição.

**d) PROVA DE TÍTULOS:** de caráter classificatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita (Objetiva), para **TODOS OS CARGOS**, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas.

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

**8.1.** O concurso constará de Prova Escrita (Objetiva), específicas para o cargo, nas seguintes modalidades:

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

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO, ASSISTENTE SOCIAL II, AUDITOR TRIBUTÁRIO, CONTADOR, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO VETERINÁRIO, ODONTÓLOGO II, OUVIDOR MUNICIPAL, PEDAGOGO, PSICÓLOGO II E PSICOPEDAGOGO			
	MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
	Língua Portuguesa	12	05	60
	Conhecimentos Específicos	18	05	90
	Legislações do Município	10	05	50

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

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR	PROCURADOR DO MUNICÍPIO		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL

Língua Portuguesa	10	05	50
Conhecimentos Específicos	12	05	60
Legislações do Município	08	05	40
Discursiva	01	-	50

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

<b>FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR (EDUCAÇÃO)</b>	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL</b>		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	12	05	60
Conhecimentos Específicos	18	05	90
Conhecimento Pedagógico	10	05	50

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

<b>FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO</b>	<b>AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, AGENTE FISCAL DE TRIBUTAÇÃO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE EDUCACIONAL, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, TÉCNICO ENFERMAGEM E TÉCNICO INFORMÁTICA</b>		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	12	05	60
Matemática	06	05	30
Conhecimentos Específicos	14	05	70
Legislações do Município	08	05	40

**8.1.5.** Língua Portuguesa e matemática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

<b>FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO, MONITOR DE VEÍCULO ESCOLAR E RECEPCIONISTA</b>		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

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

<b>FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO</b>	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COVEIRO, ELETRICISTA PREDIAL, ENCANADOR, GARI, JARDINEIRO, LAVADOR DE VEÍCULOS, MECÂNICO, MERENDEIRA, MOTORISTA CLASSE B, MOTORISTA CLASSE C, OPERADOR DE</b>		
---	---	--	--

	MÁQUINAS PESADAS, OPERADOR DE TRATOR, PEDREIRO, SOLDADOR, TRABALHADOR BRAÇAL e VIGIA		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	15	05	75
Matemática	15	05	75

**8.2.** A duração total das provas escritas (objetivas) será de 04h (quatro) horas para todos os cargos

**8.3.** A Prova Escrita (Objetiva) será de caráter eliminatório e classificatório, que será avaliada de zero a duzentos pontos para os cargos de Nível Superior, Médio e Fundamental e cento e cinquenta pontos para todos os cargos de Níveis Fundamental incompleto e alfabetizado e serão compostas 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.

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

**8.5. PROVA DISCURSIVA:** Será aplicada para todos os candidatos ao cargo de **PROCURADOR DO MUNICÍPIO**, juntamente com a Prova Escrita Objetiva e consistirá na elaboração de uma peça processual ou parecer.

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

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

- a) Exatidão da produção da peça processual ou parecer em relação ao solicitado no enunciado e a adequação e riqueza do conteúdo;
- b) Organização e progressão textual;
- c) Estrutura e desenvolvimento da peça processual ou parecer;
- d) Aspectos de coesão e coerência; e
- e) Emprego da norma padrão da língua portuguesa.

**8.5.3.** O candidato deverá preencher a Folha discursiva, em letra legível, com caneta de tinta preta ou azul indelével, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas.

**8.5.4.** Não haverá substituição da folha de redação por causa de erro no seu preenchimento pelo candidato, ficando expressamente proibida a utilização de corretivo.

**8.5.5.** A Prova Discursiva será avaliada de zero a 50 (cinquenta) pontos.

**8.5.6.** O candidato receberá nota ZERO na Prova Discursiva e será ELIMINADO do Processo Seletivo se:

- a) Não produzir o gênero textual solicitado;
- b) Defender no texto, conteúdos que se constituam de algum modo, como preconceito e/ou discriminação em relação a outros indivíduos, seja por raça, sexo, religião ou cultura;
- c) Apresentar na Folha discursiva, qualquer marca, desenho ou elemento que o identifique;
- d) Não apresentar seu texto na Folha discursiva;
- e) Entregar a Folha discursiva em branco;
- f) Apresentar a Folha discursiva com letra ilegível;
- g) Apresentar a Folha discursiva desarticulada verbalmente ou com códigos alheios à Língua Portuguesa escrita;
- h) Apresentar a Folha discursiva apenas com números, escrita a lápis, ou a tinta em cor diferente da azul ou da preta; ou,
- i) Fugir à exatidão da produção da peça processual ou parecer proposta

**8.6.** Não serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que atingirem rendimento na Prova Escrita (Objetiva) inferior a 40% (quarenta por cento) do valor total da mesma ou tirem nota zero em qualquer modalidade.

**8.7. NOTA DE CORTE DA PROVA DISCURSIVA:** Serão considerados INAPTOS os candidatos que tiverem rendimento na Prova Discursiva, inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total da pontuação máxima prevista.

#### **9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS) – de caráter eliminatório e classificatório.**

**9.1.** As Provas Escritas (Objetivas), de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o dia **11 DE JANEIRO DE 2026** e serão realizadas em Batayporã/MS em horários e endereços a serem divulgados através de edital específico.

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

**9.2.1. PERÍODO DA MANHÃ:** Nível Superior e Fundamental; e

**9.2.2. PERÍODO DA TARDE:** Nível Médio e Fundamental incompleto e alfabetizado.

**9.3.** Será permitido que o candidato leve sua própria garrafa de água individual, de material transparente.

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

**9.5.** Os locais e horários de realização das Provas Escritas (Objetivas) constarão no Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

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

**9.7.** 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 azul ou preta, fabricada em material transparente, e de um documento de identificação original com foto.

**9.7.1. Serão aceitos** somente os seguintes documentos de identificação originais e somente a via física: 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.

**9.7.2. 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.

**9.7.3.** 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.

**9.7.4.** O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do item 9.7.1 ou item 9.7.3. para realização das Provas, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

- 9.8.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.9.** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo durante a realização das provas.
- 9.10.** Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identificação, um dos constantes do item 9.7.1 ou item 9.7.3. e será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas (Objetivas), na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.
- 9.11.** 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.
- 9.12.** A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
- 9.13.** A duração total das provas será de 04 (quatro) horas para todos os cargos
- 9.14.** 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.
- 9.14.1.** Não será permitida a saída dos candidatos, mesmo que eliminados, do local de realização das provas antes de decorridas duas horas do seu início.
- 9.14.2.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.
- 9.15.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.
- 9.16.** 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.
- 9.17.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, por qualquer motivo.
- 9.18.** Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 9.19.** Durante a prova não será permitida a comunicação entre os candidatos, a utilização de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie e/ou similares, o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou similares, uso de óculos escuros, relógios ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro) ou similares, a utilização de livros, anotações, régua de cálculos, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.
- 9.19.1.** Recomenda-se ao candidato, no dia da realização das provas, não levar nenhum aparelho eletrônico. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, esses deverão ser acondicionados, desligados e/ou sem bateria, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela FAPEC, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação das provas.
- 9.20.** Será eliminado o candidato cujo celular ou qualquer outro aparelho eletrônico tocar, bipar ou produzir qualquer tipo de alarme/som, mesmo que no modo despertador, durante a realização das provas, ou que:
- a)** for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada, mesmo que desligado;
  - b)** for surpreendido, portanto celular ligado, mesmo que dentro da embalagem lacrada;
  - c)** for surpreendido portando celular, mesmo que desligado, nos corredores do prédio;
  - d)** utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas/anotações ou impressos que não forem expressamente permitidos ou qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
  - e)** for surpreendido manuseando aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como

portando e/ou utilizando relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

**f)** for surpreendido durante o período de realização das provas portando algum dos itens já especificados anteriormente;

**g)** Caso surpreendido portando algum item não especificado anteriormente, esse será encaminhado para análise, e se não constatado indício de tentativa de fraude ou qualquer outro que possa produzir prejuízo ao Certame o(s) item(ns) será(ão) condicionado(s) em embalagem fornecida pela FAPEC que deverá ser lacrada, entregue a um fiscal que irá acompanhar o candidato até a sala de provas e condicionará embalagem embaixo da mesa/carteira do mesmo. Caso contrário será lavrado o Termo de Eliminação e o candidato será excluído do Certame;

**h)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

**i)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

**j)** recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

**k)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

**l)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;

**m)** ausentar-se da sala, portando o Caderno de Prova antes do horário permitido;

**n)** descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou Cartão de Respostas;

**o)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**p)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;

**q)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma;

**r)** deixar de assinar o Cartão-Resposta e/ou folha da prova discursiva; ou

**s)** não entregar ao fiscal da sala o Cartão-Resposta e/ou folha da prova discursiva.

**9.21.** 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.

**9.22.** 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.

**9.22.1.** O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme instruções contidas no item 6.1 deste Edital.

**9.22.2.** O candidato que não atender o item 9.22.1, será eliminado do concurso.

**9.23.** 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.

**9.24.** 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 6.6.

**9.25.** A FAPEC não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos ou objetos do candidato, nem por danos neles causados, ocorridos nos locais de aplicação da Prova, ficando isenta de qualquer responsabilidade.

**9.26.** 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.

**9.27.** 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.

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

**9.29.** Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos no dia **14 de janeiro de 2026**, através de Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

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

**10.2.** Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de fotocópias autenticadas em cartório, conforme método que será divulgado através de Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

**10.4.** 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.

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

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

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

**10.8.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuírem certificação digital válida e conferível a sua autenticidade.

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

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

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

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

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

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

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		



	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação</b> .	5,0	5,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação</b> .	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Especialização</b> (mínimo de 360 horas), <b>na área de atuação</b> , <b>EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
<b>02</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:</b>		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2020, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
<b>04</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO:</b>		
	<p><b>Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:</b> cópia autenticada, 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. Em caso de certidão emitida <i>on-line</i> e com assinatura digital, a mesma deverá estar em condição de validação (certidão/assinatura).</p> <p><b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo (Cópia autenticada da Primeira Página, Identificação e contratos a serem validados –sempre a página anterior e a posterior); em caso de envio da CTPS Digital, encaminhar juntamente o documento oficial com foto (autenticado).</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
<b>TOTAL</b>			<b>19,0</b>

**10.12.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO
-------	---------	-----------

		UNITÁRIA	MÁXIMA
<b>01</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL:</b>		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Especialização</b> (mínimo de 360 horas), <b>EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de <b>Curso de Graduação</b> em qualquer área.	2,0	2,0
<b>02</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:</b>		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2020, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
<b>04</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO:</b>		
	<p><b>Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:</b> cópia autenticada, 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. Em caso de certidão emitida <i>on-line</i> e com assinatura digital, a mesma deverá estar em condição de validação (certidão/assinatura).</p> <p><b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo (Cópia autenticada da Primeira Página, Identificação e contratos a serem validados –sempre a página anterior e a posterior); em caso de envio da CTPS Digital, encaminhar juntamente o documento oficial com foto (autenticado).</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
<b>TOTAL</b>			<b>12,0</b>

**10.12.3. PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO E ALFABETIZADO:**

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
<b>01</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL:</b>		
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de <b>Curso de Graduação</b> em qualquer área.	3,0	3,0

	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau do <b>Ensino Médio</b> .	2,0	2,0
<b>02</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:</b>		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2020, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
<b>04</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO:</b>		
	<p><b>Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:</b> cópia autenticada, 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. Em caso de certidão emitida <i>on-line</i> e com assinatura digital, a mesma deverá estar em condição de validação (certidão/assinatura).</p> <p><b>Serviço prestado à Empresa Privada:</b> Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo (Cópia autenticada da Primeira Página, Identificação e contratos a serem validados –sempre a página anterior e a posterior); em caso de envio da CTPS Digital, encaminhar juntamente o documento oficial com foto (autenticado).</p>	0,5 (para cada 180 dias de serviço)	5,0
<b>TOTAL</b>			<b>12,0</b>

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

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

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

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

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

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

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

- 10.20.** Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.
- 10.21.** Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 10.22.** A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.
- 10.23.** A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- 10.23.1.** Os certificados com suspeita de fraude não serão pontuados e os mesmos serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.
- 10.24.** A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- 10.25.** Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
- 10.26.** A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.
- 10.27.** 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 no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

- 11.1.** O Concurso constará de Provas Práticas onde serão convocados os candidatos aprovados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), dentro de até **10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para os cargos de **ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, MOTORISTA CLASSE B, MOTORISTA CLASSE C, OPERADOR DE TRATOR, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E SOLDADOR**, respeitados os empates na última posição.
- 11.2.** As datas, horários e locais de realização das Provas Práticas, constarão em Edital Específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- 11.2.1.** A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos convocando para a Prova Prática.
- 11.3.** A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório e valerá 100 pontos no total
- 11.4.** A Prova Prática será composta com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do **ANEXO IV**, deste Edital e serão atribuídos os conceitos "Apto" (nota  $\geq 50$  pontos) ou "Inapto" (nota  $\leq 49$  pontos).
- 11.4.1.** Os candidatos que obtiverem o conceito "Inapto" serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 11.4.2.** A nota da Prova Prática dos candidatos que obtiverem o conceito "Apto" será somada a nota das Provas Objetiva e títulos quando for o caso.
- 11.5.** Os candidatos ao cargo de **MOTORISTA CLASSE B, MOTORISTA CLASSE C, OPERADOR DE TRATOR E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade e na categoria exigida neste edital.
- 11.5.1.** **Não serão aceitos apresentação da carteira nacional de habilitação de forma digital.**
- 11.6.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original da Carteira Nacional de Habilitação (com foto) dentro da validade.

**11.6.1. Não serão aceitos como documentos de identificação:** cópia do documento de identidade, ainda que autenticada em cartório, nem protocolo deste documento; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; reservista; registro administrativo de nascimento indígena (RANI); documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; **documentos de identificação digitais;** ou quaisquer outros não especificados no item anterior.

**11.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas práticas, Carteira Nacional de Habilitação (com foto) dentro da validade, não poderá fazer a prova, sendo eliminado do certame.

**11.8.** O candidato que não apresentar documentações constantes dos itens 11.5, para realização da Prova Prática, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

**11.9.** 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.

**11.10.** 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.

**11.11.** 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.

**11.12.** 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.

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

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

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

**11.16.** O resultado das Provas Práticas será divulgado através de Edital Específico que será publicado no diário oficial do Município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** 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.
- 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 a prova Discursiva;
- f)** Contra as Provas Práticas; e,
- g)** Contra o resultado da Prova de Títulos.

**12.2.** O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Concurso e entregue conforme regras e datas estabelecidas em edital específico e que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

### **13. DAS NOTAS FINAIS**

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

**13.1.1.** Serão considerados INAPTOS os candidatos que tiverem rendimento na Prova Discursiva, inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total da pontuação máxima prevista.

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

### **14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

**14.2.** 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").

**14.3.** O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Batayporã/MS que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

### **15. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

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

**15.2.** A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante o Prefeito Municipal de Batayporã/MS ou por autoridade designada.

**15.3.** 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, de caráter eliminatório.

**15.3.1.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

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

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, reservando-se à Comissão de Concurso Público as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

**16.2.** O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes a todas as etapas do Concurso Público.

**16.3.** 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 de Batayporã/MS.

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

**16.5.** Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para o cargo oferecido e durante a vigência do Concurso, por necessidade da Prefeitura Municipal de Batayporã/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 Batayporã/MS.

**16.6.** O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Batayporã/MS.

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

**16.8.** 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.

**16.9.** Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado por qualquer crime, 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, neste último caso, nos últimos 10 (dez) anos.

**16.10.** Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3345-5910, 3345-5915 ou ainda pelo site <https://concurso.concurso.fapex.org>.

**16.11.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovados pelo Prefeito da Prefeitura Municipal de Batayporã/MS.

Batayporã/MS, 26 de setembro de 2025.

**GERMINO DA ROZ SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**

**VIVIANE PEREIRA TEIXEIRA**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA**  
*Decreto nº 38, de 11 de junho de 2025*

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.	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	01 + CR	Nível Superior nas Áreas de Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito, Registro no seu Conselho Específico	40 horas semanais	R\$ 3.796,44	Assessorar o Chefe da Controladoria Geral e Transparência do Município de Batayporã, no desempenho de suas funções e responsabilidades; Emitir opinião sobre a gestão dos administradores públicos para comprovar a legalidade e desempenho de seus atos, quando lhe submetido; Colaborar com superior hierárquico pelo aprimoramento da gestão estratégica na Administração e pela exatidão no cumprimento da lei; Auditar as contas públicas e os processos que lhes forem submetidos a apreciação; Colaborar no controle de ações articuladas, transparentes e participativas; Aconselhar, quando submetido a apreciação, a instauração de apurações preliminares, inspeções, auditorias, sindicâncias e de mais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, Preparar os relatórios, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pelo Tribunal de Contas, para apreciação do responsável pelo controle interno; Elaborar, atos administrativos, expedientes, relatórios, manifestações, pareceres, instruções, atas, documentos e comparáveis, que lhes forem submetidos para auxílio de decisão do responsável pelo controle interno; Quando solicitado e autorizado acessar os sistemas informatizados mantidos pelo Governo Federal, Governo Estadual e Tribunal de Contas conectado com chaves de acesso perfil adequado, para dar suporte técnico ao responsável pelo controle interno; Sugerir ao responsável pelo controle interno a orientação aos demais órgãos sobre a operabilidade do Portal da Transparência, na rede mundial de computadores; Elaborar minutas de encaminhamento de assuntos relacionados aos órgãos de controle externo; Atender às convocações de trabalhos fora do expediente normal; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Executar outras tarefas confiadas pelo Prefeito.
2.	ASSISTENTE SOCIAL II	01 + CR	Ensino Superior Completo em Serviço Social regularmente inscrito no Conselho Regional	30 horas semanais	R\$ 4.350,99	Exercer a profissão conforme código de ética do profissional e registro do conselho de classe nas secretarias, departamentos, escolas ou quaisquer outras repartições do município ao qual for lotado e/ou remanejado; Atuar em Políticas Públicas específicas do executivo municipal, sendo elas: Assistência Social, Educação ou Saúde; efetuar levantamento de dados para identificar problemáticas e necessidades



						<p>Sociais de grupos específicos para elaboração de diagnósticos; prestar serviços de âmbito social a indivíduos, grupos e famílias, identificando e analisando situações de vulnerabilidade social, e de outra ordem, realizando: acolhida, busca ativa, visitas domiciliares, encaminhamentos, acompanhamentos e demais técnicas, métodos e processos do Serviço Social; atuar na prevenção ou eliminação de desajustes de natureza social; promover a integração ou a reintegração de indivíduos à sociedade; Elaborar/executar/monitorar programas/projetos/serviços/benefícios; implementar políticas sociais; participar da elaboração e execução de campanhas educativas; desenvolver e/ou coordenar atividades coletivas e comunitárias no território; articular o desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; atuar pautado no Código de Ética Profissional; participar de programas de socorro à população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades; contribuir para a viabilização da participação efetiva da população usuária nas decisões institucionais; democratizar as informações e o acesso aos programas disponíveis no espaço institucional; empenhar-se na viabilização dos direitos sociais dos/as usuários/as, através dos programas e políticas sociais; Executar os serviços descritos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009/Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), levando em consideração o local de atuação; Realizar escuta qualificada, atividades instrumentais e registros para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Utilizar metodologias do Serviço Social que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, bem como da função protetiva da família; Realizar entrevista social, atendimento particularizado e/ou grupal com crianças, adolescentes, mulheres e idosos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, seja em caráter proativo, preventivo e protetivo no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS (Proteção Social Básica) ou com famílias e indivíduos que se encontram com direitos violados (negligência, abandono, violência física, psicológica e/ou sexual, população de rua, entre outras) e com adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas (Prestação de Serviço à Comunidade e Liberdade Assistida), no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS (Proteção Social Especial de Média Complexidade); Acompanhamento social individual e/ou em grupo com crianças e adolescentes institucionalizados (Unidade de Acolhimento Morada dos Anjos), bem como com suas respectivas famílias ou responsáveis a fim de promover a reintegração familiar ou colocação em família substituta (Proteção Social Especial de Alta Complexidade); Acompanhamento social</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>individual e/ou em grupo com crianças e adolescentes que se encontram acolhidos por meio da modalidade Família Acolhedora, com o objetivo de reintegração familiar ou colocação em família substituta (Proteção Social Especial de Alta Complexidade); Acompanhamento social e suporte técnico aos usuários, dirigentes e funcionários das Organizações da Sociedade Civil – OSC que têm caráter de entidades socioassistenciais, possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, são cadastrada no SISTEMA REDE SUAS MS e no SISTEMA REDE SUAS MC (Cadastro Nacional de Entidades Socioassistenciais – CNEAS), tornando-as parte integrante da rede privada socioassistencial do município; Desenvolver suas ações de forma interdisciplinar e integrada com as demais políticas públicas setoriais (saúde, educação, habitação, meio ambiente, entre outras); Participar de reuniões com a equipe de trabalho, assim como, com demais profissionais da rede socioassistencial, intersetorial e interinstitucional para estudos de fatos/casos, elaboração de planejamentos, definição de fluxos de atendimentos, entre outras demandas; Atender famílias e/ou indivíduos juntamente com outros profissionais (psicólogo, pedagogo, advogado, entre outros); Realizar visitas domiciliares e institucionais; Preencher informações em sistemas online; Elaborar Relatórios Informativos e Estudo Social (Poder Judiciário, Promotoria de Justiça, Delegacia de Polícia, etc.); Participar de Audiências, no Fórum, quando solicitado, sobre casos em que os envolvidos são acompanhados pela rede socioassistencial; Realizar encaminhamentos às demais políticas públicas setoriais, e aos órgãos de defesa de direitos; Ministar palestras sobre temáticas pertinentes à proteção social de atuação, bem como participar de Campanhas de Enfrentamento e Prevenção de vulnerabilidades e violências; Elaborar e alimentar, junto à equipe técnica, o Plano Individual de Atendimento – PIA, Plano de Atendimento Familiar – PAF e Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU e demais instrumentos internos de trabalho de acordo com o local de atuação; Atuar, quando designado, em funções de gestão e coordenações de equipes, se atentando as atribuições a que o cargo demandar; Atuar como membro na composição de Conselhos e Comissões Municipais quando designado;. Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças, adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de</p>
--	--	--	--	--	--	---

					<p>pessoas; Esclarecer as suas atribuições e competências, elaborando junto com a equipe propostas de trabalho que delimitem as ações dos diversos profissionais através da realização de seminários, debates, grupos de estudos e encontros; incentivar e participar junto com os demais profissionais de saúde da discussão do modelo assistencial e da elaboração de normas, rotinas e da oferta de atendimento, tendo por base os interesses e demandas da população usuária; participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como por exemplo: no planejamento familiar, na saúde da família, na saúde da mulher, da criança e do idoso, na saúde do trabalhador, nas doenças infectocontagiosas (DST/AIDS, tuberculose, hanseníase, entre outras), e nas situações de violência sexual e doméstica; planejar, executar e avaliar com a equipe de saúde ações que assegurem a saúde enquanto direito; sensibilizar o usuário e / ou sua família para participar do tratamento de saúde proposto pela equipe; participar do projeto de humanização da unidade na sua concepção ampliada, sendo transversal a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada; realizar a notificação, frente a uma situação constatada e/ou suspeita de violência aos segmentos já explicitados anteriormente, as autoridades competentes bem como a verificação das providências cabíveis. Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrar em situação-problema; Atuar junto a servidores municipais aposentados; Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches; Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>

						<p>busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis, no exercício de suas funções; supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio; autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados; avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária; analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária; estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta; elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária; supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial; informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional; planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e cobrança dos impostos, taxas e contribuições; realizar pesquisa e investigação relacionados às atividades de inteligência fiscal; examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização; deliberar sobre o conteúdo dos cursos de formação e de capacitação, em matéria tributária, dirigidos aos integrantes da carreira; avaliar a adequação técnica dos atos praticados pelos agentes da administração tributária; deliberar sobre as providências necessárias para garantir a preservação do sigilo fiscal, nos termos prescritos no art. 198 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966- Código Tributário Nacional; deliberar sobre a política de acesso e administração de banco de dados tributários, a</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>especificação, homologação e uso de sistemas de tecnologia da informação e comunicação, bem como sobre o emprego de novas tecnologias, inclusive inteligência artificial, voltados às atividades de gestão, fiscalização, lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos, Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
<b>4.</b>	<b>CONTADOR</b>	<b>01 + CR</b>	<p>Ensino Superior em Ciências Contábeis, Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC</p>	40 horas semanais	R\$ 6.536,55	<p>Planejar, executar, acompanhar, assessorar e controlar as atividades administrativas voltadas às finanças, contabilidade pública, planejamento, controle interno e os sistemas de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas; dominar os serviços relacionados ao controle interno e atividade de auditoria, bem como sobre a matéria orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, além de atividades de fiscalização tributária e de arrecadação municipal observado a respectiva legislação vigente e os regulamentos do serviço. Planejar, supervisionar, coordenar e executar trabalhos relativos à administração orçamentária, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo: controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial; análise de custos; análise de balanços; análise do comportamento das receitas; organização dos processos de prestação de contas dos órgãos à administração pública municipal para auditoria interna e operacional; e exame ou interpretação de peças de qualquer natureza, demonstrações contábeis; organização e execução dos trabalhos inerentes à contabilidade, levantamento, balanços, balancetes; acompanhamento da formalização de contratos no aspecto contábil; elaboração de relatórios sobre situação patrimonial, econômica e financeira; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
<b>5.</b>	<b>EDUCADOR FÍSICO</b>	<b>01 + CR</b>	<p>Ensino Superior em Educação Física, Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF</p>	40 horas semanais	R\$ 3.048,05	<p>Exercer a profissão conforme código de ética do profissional e registro do conselho nas secretarias municipais e/ou departamentos do município ao qual for lotado e/ou remanejado; Desenvolver atividades físicas e desportivas, nas suas diversas manifestações – ginásticas, exercícios físicos, desportos, jogos, lutas, capoeira, artes marciais, danças, atividades rítmicas, expressivas e acrobáticas, natação, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, ioga, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais, em todas as modalidades esportivas tendo como propósito prestar serviços que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;</p>

						<p>Proporcionar dentro de um processo de Educação Permanente em Atividade Física – Práticas Corporais, Nutrição e Saúde, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço; Articular ações sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em Práticas Corporais; Capacitar os profissionais para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas / Práticas Corporais; Promover ações ligadas à Atividade Física / Prática Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física / Prática Corporais e sua importância para a saúde da população; Atuar em serviços descritos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009/Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), levando em consideração o local de atuação; Desenvolver seu trabalho como facilitador de oficinas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças, Adolescentes e/ou Idosos, referenciado ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS (Proteção Social Básica); Realizar atividades de convívio com grupos de diferentes faixas etárias, usuários dos serviços da rede socioassistencial; Desenvolver, organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Organizar e coordenar eventos esportivos de lazer e similares; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho em que atua; Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho; Atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários; Ter habilidades para conduzir situações específicas que forem apresentadas nos grupos; Garantir a integração das atividades aos conteúdos dos demais profissionais da equipe de trabalho; Garantir os percursos socioeducativos desenvolvidos por crianças e adolescentes acompanhados pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Aplicar as atividades planejadas de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Registrar a frequência diária dos participantes; Avaliar o desempenho dos usuários nas atividades propostas; Acompanhar o desenvolvimento de atividades físicas e de lazer; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos usuários; Favorecer o desenvolvimento individual, social e afetivo dos participantes, por meio de jogos e demais atividades físicas; Proporcionar momentos lúdicos e descontraídos em que as crianças e os adolescentes sejam capazes de observar, explorar, elaborar hipóteses e compreender o mundo em que vivem, contribuindo para resolverem situações de conflitos no seu cotidiano; Proporcionar momentos de superação das dificuldades</p>
--	--	--	--	--	--	---

					<p>encontradas, por meio de jogos desafiadores e demais atividades físicas; Ofertar atividades corporais que desenvolvam questões como: limites, regras e o certo e o errado; Desenvolver suas ações de maneira a propiciar ao indivíduo possibilidades de inclusão no grupo social, no qual ele aprende a ouvir e a considerar o ponto de vista do outro, a ganhar, a perder e a respeitar regras na construção comum da vivência em grupo; Estimular e provocar situações que desencadeiem oportunidades para expressão e respeito de sentimentos, conceitos e opiniões, possibilitando também que os usuários se percebam integrantes e agentes transformadores de si mesmos, do grupo, da natureza e da sociedade; Propor atividades que exercite a criatividade, o desenvolvimento da capacidade de movimentos e improvisos; Organizar e executar gincanas com grupos, famílias e comunidades, como um recurso metodológico, um conjunto de estratégias, ações e posturas que, de forma planejada e bem estruturada, possibilitem a formação, a geração de competências e o desenvolvimento humano; Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência; Orientar sobre a importância da atividade física regular para a prevenção de doenças como obesidade, diabetes e problemas cardiovasculares. Orientar sobre a prática segura de exercícios, evitando lesões por esforços repetitivos (LER) e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT). Trabalhar com pacientes em processos de reabilitação pós-traumática, pós-operatória e em casos de acidentes vasculares cerebrais, adaptando os exercícios às necessidades individuais. Atuar em escolas, academias, empresas, centros de saúde e hospitais, adaptando as atividades físicas aos contextos específicos de cada local. Realizar avaliações antropométricas e funcionais para identificar as necessidades e capacidades físicas dos indivíduos, auxiliando no planejamento de programas de exercícios personalizados. Informar e conscientizar sobre os benefícios da atividade física para a saúde, incentivando a adoção de hábitos saudáveis. Participar de programas de saúde pública, como o Programa Saúde na Escola (PSE), promovendo atividades físicas e orientações sobre saúde. Trabalhar em equipes multidisciplinares, colaborando com médicos, enfermeiros, fisioterapeutas e outros profissionais de saúde. Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação. Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
6.	ENFERMEIRO	03 + CR	Ensino Superior em Enfermagem, Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	40 horas semanais	R\$ 6.005,21

						<p>assistência básica de vigilância epidemiológica, entomológica e sanitária; Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (ESF) e Secretaria Municipal de saúde com os planos de gestão tais como Programação Anual de Saúde, Plano Municipal de Saúde entre outros; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do ESF. Coordenação da Atenção Primária à Saúde ou Estratégia de Saúde da Família de sua lotação quando nomeado. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; administrar quimioterápicos e medicamentos especiais; admitir, transferir, encaminhar e liberar alta e óbito do paciente; aplicar, divulgar e disponibilizar normas de biossegurança; atender e orientar pacientes, acompanhantes e o público em geral de forma humanizada; avaliar a qualidade da assistência de enfermagem prestada ao paciente; colaborar na elaboração de rotinas da unidade; realizar a avaliação de desempenho da equipe de enfermagem; realizar notificações à Vigilância Epidemiológica os casos de notificação compulsória; comunicar ao supervisor e(ou) solicitar manutenção de equipamentos; conferir e repor materiais de rotina do setor; cooperar com o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar na adoção de medidas de prevenção e controle; coordenar as atividades de passagem de plantão de acordo com a rotina. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade de</p>
--	--	--	--	--	--	---



					<p>Pronto Atendimento Médico e Secretaria Municipal de saúde com os planos de gestão tais como Programação Anual de Saúde, Plano Municipal de Saúde entre outros; Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem; Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planeja, coordena e organiza campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Faz medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Mantém uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Faz a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como fazer uma análise dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação, Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
7.	FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	01 + CR	Ensino Superior em Farmácia ou Farmácia- Bioquímica e Registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF	40 horas semanais	R\$ 4.350,99

						<p>atuar junto aos demais elementos da área da saúde; manipular receituário dos pacientes; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da fármaco terapia do paciente; participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; participar da coordenação, supervisão de programas de DSTs, Tuberculose e Hanseníase, Testes rápidos , medicações de auto custo e entre outros programas; estar presente em Auditorias Internas e Externas e realizar Prestação de Contas Quadrimestral ao TCE; orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial; Interpretar os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação, Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>

			- CRFa			<p>fala; Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação; Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos; Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicações detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação. Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p> <p>Exercer a profissão conforme código de ética do profissional e registro do conselho de classe nas ESF, UBS, PAM ou quaisquer outras unidades de saúde ou hospitalar do município ao qual for lotado e/ou remanejado; Atuar em equipe do Programa de Saúde da Família, prestando assistência médica na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrever tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; promover medicina preventiva e realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária à população da área atendida pela respectiva equipe. Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Prestar atendimento de urgência em</p>
9.	MÉDICO CLÍNICO GERAL	CR	Ensino Superior em Medicina, Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	40 horas semanais	R\$ 16.879,92	

					casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município. Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação, Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
<b>10.</b>	<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	<b>CR</b>	Ensino Superior em Medicina Veterinária, Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV	20 horas semanais	R\$ 4.350,96

					<p>veterinária; Proceder avaliação e peritagem relativas aos animais para fins administrativos; Pesquisar e testar produtos biológicos (vacinas, soros, antígenos, sangue e hemoderivados), quimioterápicos e outros de interesse para a medicina veterinária e para a saúde pública; Participar de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos relativos à medicina veterinária; Controlar as condições sanitárias dos estabelecimentos, abrigos e locais destinados ou que envolvem atividades com animais; Promover pesquisa, planejamento, direção técnica, fomento e execução de trabalho de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas; Exercer as atividades de controle e inspeção sanitária no âmbito de sua competência, observando as disposições legais competentes; Desenvolver as atividades de controle epidemiológico das zoonoses segundo as diretrizes estabelecidas; Desenvolver as atividades de análise e diagnóstico laboratorial diretamente ou através de laboratório oficial credenciado; Realizar estudos visando ao aprimoramento das normas e rotinas e à introdução de novas técnicas e instrumentos de ação executivas das atividades de vigilância, inspeção e fiscalização sanitária e controle de zoonoses nos limites de sua competência; Planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e executar vigilância, inspeção e fiscalização dos bens, serviços e produtos na área de alimentos em todas as fases de sua cadeia; Acompanhar, aprovar e garantir a tecnologia e os padrões de identidade e qualidade dos bens, serviços e produtos na área de alimentos em todas as fases de sua cadeia; Orientar e supervisionar a apreensão, inutilização e colheita de amostras de produtos alimentícios e bens a eles relacionados; Participar das atividades de controle e levantamento epidemiológico dos casos de intoxicações alimentares no âmbito de sua competência, segundo diretrizes estabelecidas; Determinar, orientar e supervisionar a lavratura dos documentos utilizados pela vigilância sanitária ou o seu preenchimento nos casos que julgar necessários. Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação, manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
<b>11.</b>	<b>ODONTÓLOGO II</b>	<b>CR</b>	Ensino Superior em Odontologia, Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO	40 horas semanais	R\$ 6.169,23

						procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF e/ou UBS. Coordenar o programa de saúde bucal; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
<b>12.</b>	<b>OUVIDOR MUNICIPAL</b>	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Qualquer Área	40 horas semanais	R\$ 4.350,99	Ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Batayporã; Viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível; Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestado pelos diversos órgãos da Prefeitura de Batayporã, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados; Encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura de Batayporã as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados. Elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura de Batayporã; Apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos; Produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias; Recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso; Contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura de Batayporã; Aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso; Resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções; Divulgar, através dos canais de comunicação da Prefeitura de Batayporã, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao

						<p>desenvolvimento de suas ações. Exercer outras atividades correlatas e apoiar o Controle Interno no que for solicitado. Exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos; Recomendar a correção de procedimentos administrativos; Sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais; Determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações; Manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria; Promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria; Solicitar o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes; Solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria; • Elaborar relatório mensal e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento aos superiores, Buscar por capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades; Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada; Orientar as unidades acadêmicas e administrativas sobre o cumprimento da legislação vigente sobre o acesso à informação; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal; Desempenhar atividades específicas da área de atuação, conforme necessidade e que lhe forem determinados por Autoridades Superiores; Reconhecer os cidadãos como sujeitos de direito, sem qualquer distinção; Ouvir e compreender as diferentes formas de manifestações dos cidadãos; Dar tratamento adequado às demandas apresentadas, pelos cidadãos, usando linguagem clara para explicar seus direitos e as formas de obtê-los. Caracterizar corretamente as situações e seus contextos, explicitando as consequências sobre cada caso concreto de sua demanda; Demonstrar os resultados produzidos em razão da participação dos cidadãos. Ou seja, deve utilizar o conteúdo das solicitações para sugerir mudanças nos processos na administração pública, contribuindo para que os agentes públicos providenciem medidas corretivas; Desenvolver ações de comunicação e de mediação de conflitos para atender os cidadãos no âmbito das competências das ouvidorias; Escutar com atenção e paciência, usando recursos de informação e comunicação adequadas à realidade das pessoas que procuram os serviços da ouvidoria; Orientar os cidadãos quanto aos prazos e ações a serem desenvolvidas no encaminhamento da questão; Utilizar meios de divulgação que possibilitem o conhecimento, pela população, da missão e do modo de trabalho das ouvidorias públicas; Orientar a população quanto a seus direitos de cidadania; Informar aos cidadãos quais são os órgãos que devem ser acionados, suas responsabilidades e de que forma a resposta deve ser cobrada; Realizar atividades educativas de esclarecimento aos cidadãos Realizar, em conjunto com a equipe, a triagem, a análise crítica e o registro das solicitações efetuadas pelos cidadãos na unidade de ouvidoria pública; Traduzir em linguagem clara e objetiva as solicitações dos cidadãos; Realizar a coleta e o registro das informações fornecidas pelos cidadãos, conforme critérios estabelecidos pela</p>
--	--	--	--	--	--	---



						<p>unidade de ouvidoria; Consolidar e analisar as informações obtidas por meio do atendimento aos cidadãos; Desenvolver em conjunto com a equipe, atividades de avaliação e elaborar recomendações sobre os serviços prestados ao cidadão, visando à melhoria da qualidade desses serviços; Com a reunião e análise de todos os dados resultantes de suas atividades, a Ouvidoria deve oferecer informações importantes para os gestores públicos, para fins de monitoração e avaliação na execução dos programas de políticas públicas, bem como da qualidade da prestação dos serviços públicos; Emissão de Relatórios que anatem os tipos de manifestações, em especial as mais frequentes, por local e período de tempo, com a avaliação dos resultados; Definição de prioridades e duração máxima de atendimento das manifestações; Monitoramento permanente das manifestações e local de ocorrência; A título de exemplo apresenta-se a seguir alguns itens que poderão constar dos relatórios gerenciais da Ouvidoria: Quantidade de manifestações por espécies (reclamações, sugestões, elogios, informações, denúncias e representações); Proporções verificadas quanto aos assuntos, órgãos, localidades etc.; Percentuais de atendimento; Níveis de satisfação com os serviços do órgão; Pesquisas de opinião sobre a atuação do órgão e da Ouvidoria; Indicadores quantitativos e qualitativos; Sugestões e recomendações ao dirigente da instituição Informações sobre impacto na gestão, inclusive com destaque de casos. Receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas, em especial aquelas sobre: a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais; b) ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder; e c) mau funcionamento dos serviços municipais e administrativos da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS; Dar prosseguimento às manifestações recebidas; Informar ao cidadão ou à entidade sobre qual órgão a que deverá dirigir-se, quando manifestações não forem de sua competência; Organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados aos seus serviços de sua competência; Estabelecer mecanismo e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncia, bem como, de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de Ouvidoria; Desenvolver ou manter serviço telefônico e atendimento on-line destinados a receberem denúncias ou reclamações; Elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades, bem como avaliar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos; Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as manifestações dos municípios que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta; Fortalecer os canais de comunicação com os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, visando à consecução de seus objetivos; Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nas Lei Federal 13.460/2017; Propor a adoção de</p>
--	--	--	--	--	--	---



						medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei; Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
<b>13.</b>	<b>PEDAGOGO</b>	<b>01 + CR</b>	Ensino Superior em Pedagogia	40 horas semanais	R\$ 3.048,05	<p>Exercer a profissão conforme código de ética do profissional e registro do conselho de classe nas secretarias, departamentos, escolas ou quaisquer outras repartições do município ao qual for lotado e/ou remanejado; Realizar visitas domiciliares e institucionais formulando relatórios sobre o acesso e garantia dos direitos sociais previstos na Política de Assistência Social; Desenvolver ações de acolhida, entrevistas, orientações, encaminhamento e contra-referenciamento, articulações institucionais, atividades socioeducativas e de convívio familiar e comunitário, facilitação de grupos; Prezar pela alimentação do sistema de informações, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial, prestando o acompanhamento necessário; Articular as informações necessárias, realizando visitas e participando de reuniões interdisciplinares que compõem os serviços de proteção social básica e especial; Integrar os indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do serviço que está sendo ofertado e no desenvolvimento do processo socioeducativo; Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços de proteção social básica e especial de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS; Mediar processos grupais próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados nos serviços de proteção social básica; Participar de reuniões sistemáticas de planejamento das atividades e de avaliações do processo de trabalho com as equipes de referência; Manter os registros dos atendimentos, atualizando-os e organizando-os, a fim de possibilitar a troca de informações entre as equipes de referência da proteção social básica e especial; Atuar nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos do idoso e/ou criança e adolescente; Realizar sistematicamente estudos e pesquisas que revelem as reais condições de vida e demandas dos usuários e que possam alimentar o processo de formulação, implementação e monitoramento da Política de Assistência Social; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Possibilitar condições de participação</p>

						<p>social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Recepcionar os usuários possibilitando ambientação acolhedora juntamente com a equipe técnica da Unidade; Identificar e registrar as necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Planejar e apoiar na elaboração de planejamento de ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Organizar eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar e atuar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Atuar com demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Orientar, informar, encaminhar usuários favorecendo o acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Acompanhar encaminhamentos realizados; Realizar articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Identificar e acompanhar famílias em descumprimento de condicionaisidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos, grupos e oficinas por meio de registros periódicos; Desenvolver mapas de oportunidades e demandas; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS quando designado; Elaborar relatórios individuais e em parcerias com demais membros da equipe; Realizar atendimentos individuais e em grupos; Realizar visitas domiciliares e institucionais; Elaborar Plano Individual de Atendimento – PIA, Plano de Atendimento Familiar – PAF e Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU e demais instrumentos internos de trabalho de acordo com o local de atuação; Atuar quando designado em funções de gestão e coordenações de equipes, se atentando as atribuições a que o cargo demandar; Realizar palestras sobre as diversas temáticas relacionadas à área de atuação quando designado; Atuar como membro na composição de Conselhos Municipais quando designado; Ministrar aulas de forma a cumprir</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade - Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. - Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos. - Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar. Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando. - Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; Atuar de forma articulada com a equipe docente, gestores, estudantes e famílias, promovendo ações pedagógicas que favoreçam a aprendizagem, o desenvolvimento integral e a inclusão educacional de todos os alunos. Construir práticas educativas que respeitem os diferentes ritmos, estilos e necessidades de aprendizagem; Acompanhar, orientar e assessorar os professores no planejamento e execução de práticas pedagógicas, metodologias e intervenções que atendam às diversas necessidades dos alunos; Promover ações voltadas à melhoria da qualidade da aprendizagem, com foco na alfabetização, letramento e fluência leitora; Desenvolver e aplicar estratégias de intervenção pedagógica com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem, transtornos de leitura, escrita, atenção, ou atraso no desenvolvimento; Planejar e realizar atendimentos individualizados ou em pequenos grupos, com foco no reforço escolar, especialmente nas habilidades de leitura, escrita e compreensão textual; Utilizar instrumentos diagnósticos para identificar os principais entraves no processo de alfabetização e aprendizagem dos alunos, propondo ações pedagógicas adequadas; Implementar atividades que favoreçam o desenvolvimento da fluência de leitura, como leitura orientada, leitura compartilhada, jogos fonológicos, contação de histórias, recontos e práticas de escuta ativa; Realizar atendimento pedagógico específico e adaptado a alunos com laudo (deficiência, transtornos do neurodesenvolvimento ou altas habilidades/superdotação), respeitando as orientações dos profissionais especializados e da equipe multidisciplinar; Apoiar os professores na identificação de alunos com sinais de dificuldades persistentes e no encaminhamento para serviços especializados, quando necessário; Estabelecer diálogo contínuo com a equipe pedagógica, professores e famílias, orientando quanto ao processo de aprendizagem dos estudantes; Monitorar o progresso dos alunos atendidos, mantendo registros atualizados e avaliando a efetividade das ações realizadas; Participar ativamente na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e demais documentos da unidade escolar; Contribuir na formação continuada dos docentes, propondo encontros formativos, estudos de caso, trocas de experiências e socialização de práticas pedagógicas eficazes; Colaborar para a criação de um ambiente escolar acolhedor, inclusivo e estimulante para o desenvolvimento cognitivo, emocional e social dos estudantes; Atuar com ética, empatia, escuta ativa e responsabilidade,</p>
--	--	--	--	--	--	---

						respeitando as individualidades e os direitos de cada aluno; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, encontros com famílias e outras ações da rotina escolar, conforme orientação da equipe gestora; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
<b>14.</b>	<b>PROCURADOR DO MUNICÍPIO</b>	<b>CR</b>	Ensino Superior em Direito, Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	20 horas semanais	R\$ 6.546,43	<p>Representar o Município judicial e extrajudicial em qualquer instância judicial, atuando nos processos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada; Preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e Diretores da Administração Direta; Promover privativamente a cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; Representar a Fazenda Municipal em processos que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação municipal; Manifestar-se, obrigatoriamente, sobre a concessão, nas execuções fiscais, de parcelamento de débitos tributários, nos termos da lei; Promover ações regressivas contra ex-prefeitos, ex-secretários municipais, ex-dirigentes de entidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias e funcionários públicos municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar; Emitir parecer quando da necessidade de contratação de advogados ou escritórios de advocacia para promover ações ou defesa do Município, sob pena de nulidade do contrato. Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da investigação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; Responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal; Analisar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o município a solucionar problemas administrativos; Analisar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal; Analisar e redigir minuta, desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos; Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo. Elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, por determinação do Sr. Prefeito Municipal, ou de ofício; Receber intimações e notificações nas ações</p>

15.	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	<b>01 + CR</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para Educação Infantil.	20 horas semanais	R\$ 2.539,00	<p>em que o município seja parte, e que o Município já tenha sido citado; Acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta; Acompanhar processos de usucapião e retificação de registro imobiliário para os quais o Município seja citado; Apreciar previamente, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta; Emitir parecer quando da necessidade de contratação de advogados ou escritórios de advocacia para promover ações ou defesa do Município, sob pena de nulidade do contrato. Sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica do Município. Representar o Município junto ao Tribunal de Contas; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p> <p>Garantir a qualidade do processo educativo infantil, tendo em vista a necessidade de educar e cuidar; Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil, creches, levando as crianças a exprimirem-se por intermédio de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento integral em seus aspectos físico, intelectual e psicossocial; Promover situações que elevem a autoestima da criança, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com ela e, consequentemente, facilitando o processo de acolhimento e ensino-aprendizagem; Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social; Ministrar aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Elaborar e cumprir planejamento e projetos, segundo a proposta político pedagógica da unidade de ensino alinhado à BNCC, contemplando todos os campos de experiências para garantir que a criança adquira todas as habilidades e competência necessárias para cada faixa etária de ensino infantil; Desenvolver nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação; Participar de palestras, formações, seminários e eventos pedagógicos promovidos pela Secretaria de Educação e/ou pela escola, como parte integrante da sua formação continuada; Utilizar, de forma efetiva e responsável, os materiais didáticos, recursos pedagógicos, tecnologias e programas educacionais oficiais disponibilizados pela Secretaria de Educação; Estar disponível para o atendimento às famílias e</p>
-----	---	----------------	--	-------------------	--------------	--

16.	<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL</b>	<b>01 + CR</b>	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para Ensino Fundamental.	20 horas semanais	R\$ 2.539,00	<p>responsáveis, mantendo comunicação respeitosa e informativa sobre o desenvolvimento dos alunos; Zelar pelos materiais, equipamentos e espaços da escola, colaborando com sua conservação; Manter-se atualizado em relação às práticas pedagógicas, metodologias ativas, legislação educacional e diretrizes curriculares; Cumprir e fazer cumprir o regimento escolar, os protocolos institucionais e as orientações da gestão escolar e da Secretaria de Educação; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p> <p>Exercer as funções de magistério, as atividades de docência de suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho alinhados à BNCC, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; Proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; - manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de</p>
-----	--	----------------	---	-------------------	--------------	---

						adaptação. Manter a pontualidade e assiduidade diária comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; Participar de palestras, formações, seminários e eventos pedagógicos promovidos pela Secretaria de Educação e/ou pela escola, como parte integrante da sua formação continuada; Utilizar, de forma efetiva e responsável, os materiais didáticos, recursos pedagógicos, tecnologias e programas educacionais oficiais disponibilizados pela Secretaria de Educação; Estar disponível para o atendimento às famílias e responsáveis, mantendo comunicação respeitosa e informativa sobre o desenvolvimento dos alunos; Zelar pelos materiais, equipamentos e espaços da escola, colaborando com sua conservação; Manter-se atualizado em relação às práticas pedagógicas, metodologias ativas, legislação educacional e diretrizes curriculares; Cumprir e fazer cumprir o regimento escolar, os protocolos institucionais e as orientações da gestão escolar e da Secretaria de Educação; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
17.	PSICÓLOGO II	01 + CR	Nível Superior em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.	40 horas semanais	R\$ 5.140,98	Exercer a profissão conforme código de ética do profissional e registro do conselho de classe nas secretarias, departamentos, escolas ou quaisquer outras repartições do município ao qual for lotado e/ou remanejado; Atuar individualmente ou em equipe multiprofissional, onde quer que se deem as relações de trabalho nas organizações sociais formais ou informais, visando a aplicação do conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais, intra e intergrupais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural. Desenvolver trabalhos pertinentes aos serviços descritos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009/Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), em conformidade com o local de atuação. Realizar escuta qualificada, atividades instrumentais e registros para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Utilizar metodologias psicológicas que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, bem como da função protetiva da família; Realizar atendimento psicológico individual e/ou grupal com crianças, adolescentes, mulheres e idosos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, seja em caráter proativo, preventivo e protetivo no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS (Proteção Social Básica) ou com famílias e indivíduos que se encontram com direitos violados (negligência, abandono, violência física, psicológica e/ou sexual, população de rua, entre outras) e com adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas (Prestação



						<p>de Serviço à Comunidade e Liberdade Assistida), no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS (Proteção Social Especial de Média Complexidade); Acompanhamento psicológico individual e/ou em grupo com crianças e adolescentes institucionalizados (Unidade de Acolhimento Morada dos Anjos), bem como com suas respectivas famílias ou responsáveis a fim de promover a reintegração familiar ou colocação em família substituta (Proteção Social Especial de Alta Complexidade); Acompanhamento psicológico individual e/ou em grupo com crianças e adolescentes que se encontram acolhidos por meio da modalidade Família Acolhedora, com o objetivo de reintegração familiar ou colocação em família substituta (Proteção Social Especial de Alta Complexidade); Acompanhamento psicológico e suporte técnico aos usuários, dirigentes e funcionários das Organizações da Sociedade Civil – OSC que têm caráter de entidades socioassistenciais, possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, são cadastrada no SISTEMA REDE SUAS MS e no SISTEMA REDE SUAS MC (Cadastro Nacional de Entidades Socioassistenciais – CNEAS), tornando-as parte integrante da rede privada socioassistencial do município; Desenvolver suas ações de forma interdisciplinar e integrada com as demais políticas públicas setoriais (saúde, educação, habitação, meio ambiente, entre outras); Participar de reuniões com a equipe de trabalho, assim como, com demais profissionais da rede socioassistencial, intersetorial e interinstitucional para estudos de fatos/casos, elaboração de planejamentos, definição de fluxos de atendimentos, entre outras demandas; Atender famílias e/ou indivíduos juntamente com outros profissionais (assistente social, pedagogo, advogado, entre outros); Realizar visitas domiciliares e institucionais; Preencher informações em sistemas online; Elaborar Relatórios Informativos ( Poder Judiciário, Promotoria de Justiça, Delegacia de Polícia Civil, etc.); Participar de Audiências, no Fórum, quando solicitado, sobre casos em que os envolvidos são acompanhados pela rede socioassistencial; Realizar encaminhamentos às demais políticas públicas setoriais, e aos órgãos de defesa de direitos; Ministrar palestras sobre temáticas pertinentes à proteção social de atuação, bem como participar de Campanhas de Enfrentamento e Prevenção de vulnerabilidade e violências; Elaborar e alimentar, junto à equipe técnica, o Plano Individual de Atendimento – PIA, Plano de Atendimento Familiar – PAF e Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU e demais instrumentos internos de trabalho de acordo com o local de atuação; Atuar, quando designado, em funções de gestão e coordenações de equipes, se atentando as atribuições a que o cargo demandar; Atuar como membro na composição de Conselhos e Comissões Municipais quando designado. Atuar colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais. Realiza pesquisa diagnóstica, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas.</p>
--	--	--	--	--	--	---

						<p>Prestar assistência à saúde mental; atuar com recursos humanos; executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentadas em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família com acolhimento, entrevistas, orientações, visitas domiciliares sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos de programas/ projetos/serviços/benefícios; contribuir com a garantia de direitos de famílias e/ou indivíduos tendo como foco a subjetividade e os processos psicológicos/psicossociais; atuar pautado na emancipação humana, na cidadania e a serviço das lutas contra as injustiças, pobreza e violência; atuar de forma comprometida e contextualizada com a realidade social, com práticas voltadas para a promoção dos sujeitos, a partir de sua própria participação e envolvimento nas ações realizadas de acordo com o seu contexto, história e vivências, buscando alternativas para sua inserção social na direção da garantia de direitos; participar da elaboração e execução de campanhas educativas; desenvolver e/ou coordenar atividades coletivas e comunitárias no território; articular o desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos indivíduos atendidos e qualificação das intervenções; observar, avaliar e realizar intervenção com crianças, adolescentes, jovens e adultos elaborando e aplicando técnicas psicológicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais, colaborando com o processo de ensino-aprendizagem; aplicar técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e diagnóstico clínico podendo fazer uso de um conjunto de ferramentas (testes psicológicos) para sua prática profissional, com objetivo de fazer diagnóstico psicológico, orientação e seleção profissional, orientação psicopedagógica e solução de problemas de ajustamento; prestar serviços psicológicos de qualidade, utilizando princípios, conhecimentos e técnicas reconhecidamente fundamentados na ciência psicológica, na ética e na legislação profissional; prestar serviços profissionais em situação de calamidade pública ou de emergência sem visar benefício pessoal; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Contribuir no suporte pedagógico do corpo docente; Auxiliar no acompanhamento dos estudantes em atividades que contribuam o rendimento escolar e socialização; Facilitar o processo de ensino-aprendizagem, atuando junto à direção e coordenação da escola, professores, alunos, pais e funcionários; Avaliação de alunos com dificuldades de aprendizagem</p>
--	--	--	--	--	--	--

18.	PSICOPEDAGOGO	01 + CR	Licenciatura Plena em qualquer área e Especialização Lato Sensu em Psicopedagogia ou	40 horas semanais	R\$ 3.048,05	<p>e/ou de relacionamentos; Desenvolver atividades programadas com os pais dos alunos, professores, direção conforme a demanda; Encaminhamento de crianças e adolescentes para profissionais da área da saúde e da educação (médicos, fonoaudiólogos); Orientação da família de alunos com dificuldades pedagógicas ou não; Assessoria aos orientadores educacionais em assuntos ligados à psicologia; Colaborar com a orientação pedagógica na elaboração de mecanismos de avaliação do processo ensino aprendizagem; Promover e estimular a qualificação do professor, através de cursos e encontros que possibilitem o surgimento de uma prática reflexiva, de uma maior compreensão da importância de sua atuação junto aos seus alunos, melhorando o relacionamento humano entre os professores, alunos e toda comunidade; Participar das reuniões da escola com as famílias dos alunos, colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; participar de conselho de classe na qual o psicólogo poderá estabelecer novas maneiras de perceber o processo educacional dos alunos; Redigir e fazer circular temas sobre psicologia que possam contribuir para uma maior reflexão e compreensão do processo educativo; Atender alunos que, por algum motivo necessitem de uma acolhida, de alguém que possa ouvi-los no momento mesmo de sua crise dentro do ambiente escolar; Realizar trabalhos de orientação vocacional/profissional dos alunos; Difundir informações e orientações sobre os processos de desenvolvimento emocional, intelectual, social e motor; Atender, em caso de emergência, funcionários da escola que possam estar, momentaneamente, necessitando de um apoio psicológico; Atuar em diversas outras atividades e situações que venham a surgir no cotidiano escolar; Desenvolver ações preventivas junto com o corpo docente no que se refere à drogas, sexualidade, relacionamento, entre outros temas; Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre desenvolvimento humano, prevenção do uso de drogas, sexualidade, agressividade, ética; Participar com toda equipe da escola da construção de seu projeto político pedagógico; Desenvolver trabalho de relações grupais para que a equipe da escola possa cada dia melhorar suas relações interpessoais; Realizar intervenções/atendimentos individualizados ou em grupos; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas</p> <p>Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes com significado</p>
-----	---------------	---------	--	-------------------	--------------	--

			Nível Superior em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP e Especialização <i>Lato Sensu</i> em Psicopedagogia.		relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição e em conselhos de classe, avaliando o processo metodológico; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos. Auxiliar os educadores realizando atendimentos pedagógicos individualizados dos estudantes, contribuindo para a compreensão de problemas na sala de aula, permitindo ao professor ver alternativas de ação e ver como as demais técnicas podem intervir, bem como participando do diagnóstico dos distúrbios de aprendizagem e do atendimento a um pequeno grupo de alunos. Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades dos estudantes encaminhados; Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e órgãos públicos; Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida; Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais; Promover reuniões de estudo com professores e coordenadores que atuam nos centros; Participar de equipe multiprofissional em diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem em adultos da comunidade; Detectar dificuldades de aprendizagem em adultos que procuram os Centros; Realizar intervenção com as dificuldades de aprendizagem dos adultos nesses Centros; Planejar junto à equipe, ações para a integração e desenvolvimento do adulto em seu ambiente de trabalho e de estudo, quando for o caso; Realizar trabalho psicopedagógico com idosos, preparando-os para as novas e necessárias aprendizagens nessa faixa etária. Auxiliar na identificação e resolução dos problemas no processo de aprender, diagnosticar e a lidar com as dificuldades de aprendizagem, um dos fatores que levam à multirrepetência e à evasão escolar e conduz à marginalização social. Possibilitar intervenção
--	--	--	--	--	--

						<p>visando a solução dos problemas de aprendizagem tendo como enfoque o aprendizado ou a instituição de ensino público ou privado; Realizar o diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia; Atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; Desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas; Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais; Realizar observações e avaliações psicopedagógicas de alunos com dificuldades de aprendizagem, visando compreender os fatores que interferem em seu processo educacional; Desenvolver planos de intervenção psicopedagógica individual ou em grupo, conforme as necessidades identificadas em cada caso; Fazer atendimentos individuais ou em grupos para desenvolvimento dos estudantes; Atuar de forma preventiva, promovendo ações que estimulem o desenvolvimento das habilidades cognitivas, emocionais e sociais dos alunos; Colaborar com professores na elaboração de estratégias de ensino diferenciadas, auxiliando na adaptação de conteúdos, metodologias e materiais para alunos com dificuldades ou necessidades específicas; Participar da construção e acompanhamento de planos de intervenção pedagógica e de atendimento educacional especializado (AEE), quando necessário; Orientar pais, responsáveis e professores sobre as melhores formas de apoiar o aluno, promovendo o diálogo entre família e escola; Contribuir para a construção de um ambiente escolar inclusivo, que valorize a diversidade e favoreça o aprendizado de todos; Promover encontros, rodas de conversa ou oficinas com alunos que apresentem dificuldades de socialização, autoestima, autorregulação e motivação escolar; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos encaminhados ao atendimento psicopedagógico, mantendo registros e relatórios de evolução; Trabalhar em parceria com outros profissionais da escola (professores, coordenadores, orientadores, psicólogos, cuidadores) visando uma atuação multidisciplinar; Fornecer subsídios técnicos à equipe gestora e pedagógica na análise de casos de retenção, distorção idade/ano, evasão e baixo rendimento; Participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atendimentos às famílias e outras atividades escolares sempre que solicitado; Manter-se atualizado sobre metodologias, pesquisas e legislações que envolvam educação, aprendizagem e inclusão escolar e materiais utilizados na rede; Participar de formações propostas e ministrar formações quando necessário; Respeitar o sigilo e a ética profissional no tratamento das informações relativas aos alunos e suas famílias; Desenvolver outras atividades correlatas à sua função, conforme orientação da equipe gestora ou das diretrizes da rede de ensino. Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
--	--	--	--	--	--	--

CR\*: CADASTRO RESERVA

## 2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
19.	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	01 + CR	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 2.056,37	Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Posturas, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de invasões habitacionais e/ou agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; Fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc; Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
20.	AGENTE FISCAL DE TRIBUTAÇÃO	01 + CR	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 2.056,37	Realizar e executar o lançamento de crédito tributário, abrangendo Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, Imposto Territorial Rural - ITR, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos a eles relativos - ITBI, Contribuição para o Serviço de Iluminação Pública, taxas e contribuição em melhoria, no âmbito da competência deste Município; Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária do município, orientando o contribuinte quanto à aplicação dessa legislação; Controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários; Executar vistorias iniciais e informar

						em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares; Orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
<b>21.</b>	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>05 + CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 3.163,68	Executar e coordenar tarefas de apoio técnico administrativo nos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeriram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão; participar do planejamento, organização, controle e análise das atividades administrativas. Desenvolver atividades administrativas, compatíveis com a área de atuação, visando o atendimento às rotinas e sistemas estabelecidos; Acompanhar, controlar e executar atividades de nível intermediário relacionadas com as funções de administração de recursos humanos, patrimoniais, orçamentários, financeiros, contábeis, tributáveis, bem como as administrativas e de desenvolvimento organizacional; auxiliar a chefia imediata em serviços da sua competência; prestar atendimento ao público interno e externo; Elaborar, revisar, reproduzir, expedir, protocolar e arquivar documentos e correspondências; operar equipamentos e sistemas de informática quando necessário ao exercício das atividades; Realizar trabalhos que exijam domínio do pacote Office (Word, Excel, Power Point e outros); Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
<b>22.</b>	<b>ATENDENTE EDUCACIONAL</b>	<b>05 + CR</b>	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	R\$ 1.819,04	Desenvolver atividades de cuidado, apoio e acompanhamento das crianças, incluindo o atendimento a alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, conforme previsto no Parecer CNE/CEB nº 50/2023; prestar serviços auxiliares à rotina escolar. Desenvolver todo o serviço inerente com crianças, e ainda presta outros serviços pertinentes a creche; Realizar procedimentos de higiene infantil, banho, escovação, trocas de fraldas e de preparar, oferecer, higienizar e dar mamadeiras, papinhas, mingaus e sucos para crianças; Orientar e auxiliar as crianças na higiene pessoal, aproveitando o momento para estimulação das habilidades psicomotoras; Desenvolver junto ao educando hábitos de higiene, boas maneiras, alimentação saudável; Criar ambiente propício ao sono conforme a necessidade da criança; Dispensar atenção individual a cada criança acompanhando - a integralmente, no período em que está na escola sem inibir as iniciativas criadoras; Proporcionar segurança física e emocional da criança, da chegada à saída da escola; Organizar e manter o espaço físico tornando-o educativo e prazeroso para as crianças; Estimular as crianças nos seus aspectos afetivos, intelectuais, sociais e psicomotores de acordo com a fase de desenvolvimento.

						<p>Planejar atividades pedagógicas que estimulem o agir, falar, criar, experimentar e pensar em consonância com suas necessidades, potencialidades e interesse; Manter atualizado o registro das crianças, frequência e planejamento; Participar de reuniões com os pais, equipe escolar, direção, coordenação e comunidade; Participar de encontros de estudos e buscar apoio para desenvolver seu trabalho com eficiência e dedicação; Desenvolver atividades em sala de aula com a orientação do professor ou da supervisão pedagógica, com propostas educativas para a idade dos alunos atendidos, tais como: brincadeiras, conversação, cantos, danças, teatro, recortes, desenho, pintura, auxílio e apoio às atividades escolares sempre que necessário; Executar os trabalhos de servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação para crianças; Manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção e segurança no uso de brinquedos e material didático-pedagógico; Auxiliar na higiene das crianças; Acompanhar as crianças em suas atividades diárias; Auxiliar os professores na aplicação das atividades; Promover brincadeiras; Zelar pela organização do espaço e segurança das crianças; Receber e entregar os alunos aos responsáveis; Estimular o desenvolvimento da criança; Participar de reuniões de estudo; Observar o estado geral dos alunos; Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais, proporcionando o cuidado e educação; Comunicar ao professor e a direção, situações que requeriram atenção especial e ou anormalidades no processo de trabalho; Incentivar hábitos de higiene, boas maneiras e alimentação saudável; Criar um ambiente acolhedor e tranquilo para o descanso das crianças, conforme suas necessidades; Oferecer atenção individualizada a cada criança, respeitando seu tempo, criatividade e iniciativa; Assegurar a segurança física e emocional da criança desde a chegada até a saída da escola; Organizar e manter o espaço físico limpo, seguro, educativo e agradável para o convívio infantil; Estimular o desenvolvimento afetivo, intelectual, social e psicomotor das crianças, considerando suas fases de desenvolvimento; Planejar e executar atividades pedagógicas que favoreçam o brincar, a expressão oral, a criação, a experimentação e o raciocínio, respeitando os interesses e potencialidades dos alunos; Acompanhar e oferecer suporte individualizado a alunos com laudo médico ou psicopedagógico, conforme orientação da equipe pedagógica, contribuindo para sua inclusão e pleno desenvolvimento; Manter atualizados os registros das crianças, incluindo frequência e planejamentos de atividades; Participar de reuniões com pais, equipe pedagógica, direção, coordenação e comunidade escolar; Participar de formações e encontros de estudo, buscando aprimoramento constante para um trabalho eficiente e comprometido; Desenvolver, sob orientação do professor ou da equipe pedagógica, atividades lúdicas e educativas como brincadeiras, rodas de conversa, músicas, danças, teatro, recortes, desenhos, pinturas, entre outras; Auxiliar na realização e no serviço das refeições, lanches e merendas; Garantir a limpeza e organização dos ambientes utilizados</p>
--	--	--	--	--	--	--



23.	<b>AUXILIAR DE LABORATÓRIO</b>	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na Área de Análise Clínicas e/ou Química	40 horas semanais	R\$ 1.639,44	<p>pelas crianças, zelando pela segurança no uso de brinquedos e materiais pedagógicos; Acompanhar as crianças em suas atividades diárias, oferecendo apoio ao professor sempre que necessário; Promover brincadeiras orientadas e livres, incentivando a interação e o desenvolvimento infantil; Receber e entregar os alunos aos seus responsáveis com cuidado e atenção; Observar e relatar o estado geral das crianças, comunicando à equipe pedagógica quaisquer situações que requeiram atenção especial; Promover um ambiente pautado no respeito, na cooperação e no cuidado entre crianças e profissionais da escola; Estar disponível para atender às necessidades da escola, atuando em diferentes salas de aula sempre que necessário; Prestar apoio direto e individualizado a alunos com laudo, conforme previsto no Parecer CNE/CEB nº 50/2023, respeitando as especificidades e necessidades de cada estudante; Colaborar com a equipe pedagógica na execução das estratégias de acessibilidade, autonomia e inclusão previstas no Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE); Auxiliar na locomoção, alimentação, comunicação, uso de materiais adaptados e demais necessidades específicas do aluno, sem substituição da atuação docente; Promover a participação ativa do estudante nas atividades escolares, respeitando seu ritmo, potencialidades e desafios; Registrar e comunicar à equipe escolar situações que exijam atenção especial ou adaptação no processo de inclusão; Atuar em consonância com os princípios da educação inclusiva, garantindo não discriminação, respeito à diversidade, à dignidade e à aprendizagem do estudante público-alvo da educação especial; Participar de formações, reuniões pedagógicas e encontros de estudo promovidos pela unidade escolar ou rede de ensino; Trabalhar em parceria com professores, coordenadores, gestores e famílias, visando ao desenvolvimento integral do estudante; Atuar com ética, empatia, sigilo e responsabilidade no trato com crianças, famílias e equipe escolar; Estar disponível para atuar em diferentes turmas, conforme necessidade da escola e orientação da gestão; Atender as necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, escolar, pedagógica para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p> <p>Planejar o trabalho de apoio do laboratório; Interpretar ordens de serviços programadas; Programar o suprimento de materiais, as etapas de trabalho, equipamentos e instrumentos; Selecionar métodos de análise; Relacionar materiais, equipamentos e instrumentos; Efetuar cálculos conforme indicações do método de análise; Preencher fichas e formulários; Preparar vidrarias e similares; Identificar, lavar, secar, embalar esterilizar, desprogenizar e armazenar vidrarias; Identificar condição de uso de vidrarias; Preparar soluções; Selecionar vidrarias e equipamentos; Medir e misturar reagentes (peso, volume); Homogeneizar a solução e identificar conteúdo na vidraria; Filtrar</p>
-----	--------------------------------	----------------	---	-------------------	--------------	--

					<p>solução, medir pH, condutividade e turbidez da água e solução; Padronizar, rotular e armazenar solução; Manipular e esterilizar meios de cultura; Preparar equipamentos de medição e ensaios; Interpretar manual de operações; Identificar tensão elétrica de equipamentos; Preparar máquinas e equipamentos para uso; Selecionar, montar e desmontar acessórios; Verificar aferição de equipamentos; Solicitar manutenção de máquinas e equipamentos; Analisar amostras; Interpretar instruções do plano de amostragem; Coletar, etiquetar e registrar dados de amostras de insumos e matérias-primas; Realizar procedimentos para preservação das características das amostras; Preparar amostras para análise conforme procedimentos; Separar reagentes e soluções; Selecionar meios de cultura; Ordenar bancadas de trabalho; Executar testes conforme procedimentos; Interpretar dados obtidos e emitir laudos; Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente; Etiquetar materiais químicos e amostras para armazenamento; Higienizar e manter ambiente de trabalho organizado, distribuindo os acessórios e equipamentos de forma adequada; Organizar fichários e literaturas técnicas; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Realizar atendimento acolhedor e resolutivo baseado em critérios de risco; Implantar modelo de atenção com responsabilização e vínculo; Garantir os direitos e deveres dos usuários; Valorizar seu trabalho na saúde; Promover gestão participativa nos serviços; Orientar o paciente ou usuário quanto a realização de exames e coleta; Atender ao usuário, quando solicitado, para orientações e entrega de exames; Manter os instrumentos limpos para realização dos exames; Manter bom espírito de equipe e relacionamento interpessoal. Participar dos programas de treinamento e reciclagem; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação, Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	
24.	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	01 + CR	<p>Ensino Médio Completo, Curso Específico de Qualificação Profissional da Área, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior</p>	40 horas semanais	R\$ 1.977,28	<p>Executar serviços de instalação e reparos na parte elétrica dos veículos, utilizando ferramentas e aparelhos assegurando seu bom funcionamento; Executar serviços diversos de eletricidade, consertos e reparos em veículos; Recuperar motores de partida em geral buzinas, interruptores, alternadores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, para possibilitar o funcionamento adequado; Executar a instalação de equipamentos de sonorização e alarme, efetuando as ligações necessárias, para testar o seu funcionamento, possibilitando a utilização; Verificar a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição, para assegurar a manutenção dos mesmos; Executar outras tarefas referentes ao cargo. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação, manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho.</p>

					segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
25.	<b>TÉCNICO ENFERMAGEM</b>	<b>01 + CR</b>	<p>Ensino Médio Completo, Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem, Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN</p>	40 horas semanais	R\$ 1.977,28
<p>Exercer a profissão conforme código de ética do profissional e registro do conselho de classe nas ESF, UBS, PAM ou quaisquer outras unidades de saúde ou hospitalar do município ao qual for lotado e/ou remanejado; Desenvolver atividades de enfermagem em grau auxiliar, Participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; Participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação; Desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças; Elaborar rotinas para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado; Coletar materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença, limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores, Elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de biossegurança; Preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos e colaborar para prevenir complicações e intercorrências inerentes as atividades laboratoriais; Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão nas ESF, UBS, PAM ou quaisquer outras unidades de saúde ou hospitalar do município e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF, UBS, PAM ou quaisquer outras unidades de saúde ou hospitalar do município; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de paciente; Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com a orientação recebida; Verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder coletas para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros; auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; pesar e medir pacientes; Efetuar coleta de material para exames de laboratório e intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; Auxiliar nos cuidados "post-mortem"; Exercer atividades auxiliares para prestação de cuidados diretos de enfermagem aos pacientes; atuar na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de danos</p>					

26.	<b>TÉCNICO INFORMÁTICA</b>	<b>01 + CR</b>	Ensino Médio Completo, Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Informática	40 horas semanais	R\$ 1.977,28	<p>físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; controlar materiais, medicamentos e equipamentos; preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos; elaborar relatórios; zelar pela manutenção de equipamentos e material necessário aos trabalhos de enfermagem; Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, sob a supervisão do Enfermeiro. - Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. - Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas. - Executar cuidados, tratamentos, exames, coleta de exames, especificamente prescritos por médicos e enfermeiros, ou de rotina. - Participar, conforme a política do município, de projetos, treinamentos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas. - Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato; participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão no serviço de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do Estabelecimento de Saúde; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p> <p>Executar Serviço de manutenção de informática, serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares; Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando</p>
-----	--------------------------------	----------------	---	-------------------	--------------	--

							instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo; Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos; Participar e orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações; Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida; Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica; Captar ângulos de luz e adequação de som; Fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefônicas e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento; Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados; Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação, Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
--	--	--	--	--	--	--	--

CR\*: CADASTRO RESERVA

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
27.	AGENTE ADMINISTRATIVO	CR	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	R\$ 1.977,28	Desenvolver serviços administrativos, de ordem burocrática, segundo mecanismos de normas impostas pela administração; Responsável pela execução de serviços tais como: recepção, atendimento a telefone, atendimento ao público; Executar serviços de protocolo, operar calculadora, computadores, impressoras, fax, e-mails, etc; Elaborar e redigir ocorrências, memorando e demais correspondências; Organizar, reorganizar e preservar os arquivos; Controlar atos decorrentes das atividades administrativas relacionadas de acordo com as tipicidades das áreas onde estiver atuando; Realizar trabalhos que exijam domínio do pacote Office (Word, Excel, Power Point e outros); Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

<b>28.</b>	<b>MONITOR DE VEÍCULO ESCOLAR</b>	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Completo	40 horas semanais	R\$ 1.639,44	Supervisionar os alunos dentro do Veículo no percurso da residência e até chegar no Estabelecimento de Ensino e vice-versa; Colaborar na conservação do veículo que trabalha bem como as tarefas inerentes as suas atividades no horário de serviços, etc; Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, através de controle próprio com os dados de cada aluno; Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes; Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; Acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo; Auxiliar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação e Cultura desta Municipalidade; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros; Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, à direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal; Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço; Tratar de forma especial os alunos transportados, que comprovarem mediante atestado médico, serem portadores de necessidades especiais, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades; Comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, seja mudança de horários ou itinerários; Ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação, Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Ajudar o motorista na conservação e limpeza do veículo; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
<b>29.</b>	<b>RECEPCIONISTA</b>	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 1.639,44	Executar atividades de atendimento ao público, atendimento de telefone, triagem do público; oferecer orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à

			Completo	semanais	localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender, fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos; Executar tarefas burocráticas de menor complexidade nas Secretarias Municipais, levar e trazer documentos; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação, Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
--	--	--	----------	----------	--

CR\*: CADASTRO RESERVA

4. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO:

ORD	FUNÇÃO/CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
30.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10 + CR	Alfabetizado	40h	R\$ 1.639,44	Executar trabalhos de faxina e limpeza (pisos, paredes, tetos, sanitários, piaas, vidraças, jardins), interna e externa nas dependências dos prédios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão; Fazer trabalhos de limpeza em praças, centros esportivos, escolas, e demais dependências municipais; Executar serviços no transporte de móveis e objetos em geral no setor de sua lotação; Executar serviços de carga, descarga e conferência de materiais e materiais internamente e entre as repartições e secretarias da Prefeitura, e/ou externamente para outros órgãos e/ou entidades; Executar serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc); Cuidar dos utensílios da copa, manter o local limpo e organizado; Executar trabalhos de lavanderia, envolvendo atividades de faxina, lavação de panos de chão, tapetes, cortinas, toalhas e outros objetos de uso nas dependências municipais; Auxiliar em eventos da administração municipal e de unidades escolares, quando solicitado pelo seu superior; Executar tarefas burocráticas de menor complexidade nas Secretarias Municipais, levar e trazer documentos; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas; Auxiliar na vigilância e movimentação dos alunos em horário de recreio. Separar e descartar adequadamente os resíduos gerados nos diversos setores, departamentos e secretarias do município; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



31.	COVEIRO	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 2.056,37	Atuar no Cemitério Municipal, realizando todas as atividades operacionais relacionadas ao sepultamento e manutenção geral do local. Executar serviços de limpeza Geral no Cemitério Municipal, bem como abrir covas para sepultamento, remover entulhos eventuais e controlar o andamento de todos os serviços inerentes ao Cemitério. Auxiliar na inumação e na exumação de cadáveres; auxiliar o traslado de corpos na área interna do cemitério. Observar a estrutura geral do Cemitério, fazendo pequenos reparos e ou solicitando trabalhos técnicos, quando necessário; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; Abrir sepulturas e jazigos para sepultamentos (devidamente autorizado pelo seu superior imediato) dentro das normas de higiene e saúde pública, compreendendo as atividades de retirada do piso, escavação, reposição e compactação de solo reconstrução de calçada, demolição e reconstrução de parede de alvenaria em tijolos maciços ou outro material caso necessário; retirada e recolocação das tampas de pedra ou concreto, calafetando com massa. Executar limpeza como varrer, carpir, roçar, podar e regar canteiros e jardins, pintar guias e sarjetas; Zelar pelos equipamentos que lhe são confiados como ferramentas de trabalho, zelar pelo patrimônio e segurança dos cemitérios e auxiliar na orientação dos usuários e visitantes executar outras tarefas, determinadas pelo seu superior imediato; Abrir e fechar os portões do cemitério; Preparar o cemitério para o dia de finados; Informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; Orientar os municípios a localização da sepultura junto à administração; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Providenciar os equipamentos e instrumental necessários para abertura de túmulos; Executar a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; Limpar e preparar terrenos para abertura de sepulturas, fazer abertura e fechamento de sepulturas em terra, trasladar exumações fazer transferência de ossadas para outros túmulos, providenciar a abertura junto com administração para exumação de cadáveres quando necessário em atendimento a mandado judicial em articulação com a polícia técnica; Verificar o estado de conservação dos túmulos existentes, observando, corrigindo ou solicitando os trabalhos de técnicos, quando necessário; Auxiliar na condução dos corpos até o local do sepultamento; Atender, orientar e manter comunicação adequada com os familiares no ato do sepultamento; Tomar todos os cuidados com relação à segurança dos acompanhantes; Recolher, limpar e armazenar corretamente todas as ferramentas e instrumentos utilizados; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
32.	ELETRICISTA PREDIAL	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto,	40 horas semanais	R\$ 2.056,37	Fazer a instalação, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; Realizar a Instalação e Manutenção de Sistemas Elétricos; Reparar a rede elétrica interna, conservando ou substituindo peças ou conjuntos; Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro.



			Curso Básico de Eletricista Predial com carga horária de no mínimo 60 horas, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior.			<p>amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; Substituir ou reparar refletores e antenas; Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária; Executar pequenos trabalhos em rede telefônica; Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados a sua disposição; Proceder à instalação e manutenção de semáforos; Dirigir veículo público para o exercício de suas funções; Possuir capacitação obrigatória da NR-10; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Executar a instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos em prédios públicos, iluminação pública e equipamentos comunitários, garantindo a eficiência energética e a segurança das instalações; Realizar diagnósticos de falhas elétricas, solucionando problemas com agilidade e eficiência para minimizar interrupções nos serviços públicos. Elaborar relatórios detalhados das atividades realizadas, incluindo sugestões de melhorias e necessidades de manutenção preventiva. Assegurar que todas as atividades estejam em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes, promovendo um ambiente seguro para os usuários e colaboradores. Participar de treinamentos e capacitações, orientando outros servidores sobre práticas seguras no uso de instalações elétricas. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
33.	ENCANADOR	01 + CR	<p>Ensino Fundamental Incompleto, Curso Básico de Encanador com carga horária de no mínimo 60 horas, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior.</p>	40 horas semanais	R\$ 2.056,37	<p>Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos, bem como a implantação de redes de água e esgoto; Instalar e prover a manutenção de sistemas hidráulicos (água e esgoto) dos imóveis públicos; Manejar encanamentos, tubulações, caixas d'água, torneiras, vasos sanitários, caixas de esgoto, ralos, reservatórios, pias e tanques; Acompanhar a construção de obras relativo ao sistema de encanamento; Verificação regular de segurança e estado de preservação e nos reparos dos encanamentos, quando se iniciam vazamentos, entupimentos e outros tipos de sobrecarga, envelhecimento, enferrujamento, quebras ou rachaduras das estruturas por onde são levados a água e o esgoto; Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos; Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento, testando as redes hidrossanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando</p>

						ferramentas específicas, para garantir a sua funcionalidade; Elaborar lista de material hidráulico para orçamento, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário; Instalar registros e outros acessórios de tubulações; Instalar louças sanitárias, condutores, caixas de água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; Executar manutenção de instalações; Testar canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; Realizar procedimentos de manutenção e desentupimento de canalizações diversas, tanto de distribuição de água como de coleta de esgoto e de dissipação de águas pluviais; Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em condições normais de funcionamento; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Dirigir veículo público para o exercício de suas funções; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
34.	GARI	03 + CR	Alfabetizado	40 horas semanais	R\$ 1.639,44	Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo das residências e empresas localizadas na zona urbana; Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; Colocar o lixo no veículo compactador e lavar vias públicas após varrição e coleta quando solicitados; Remover o lixo para depósitos e descarga; Separar material para reciclagem, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Capinar e roçar terrenos; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas
35.	JARDINEIRO	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	R\$ 1.639,44	Coletar, selecionar e beneficiar material botânico propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros, conforme a necessidade do viveiro municipal ou mediante solicitação da secretaria; Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas quando necessário; Capinar, implantar, manter e reformar jardins municipais; Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho do viveiro municipal; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Contribuir para o bom funcionamento do viveiro municipal; Propor à gerência imediata providências para a execução plena de suas atividades laborais, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Tratar o público com zelo e urbanidade; Podar plantas,

						<p>cuidar e fazer a decoração de jardins; Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, roçagem, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento, etc; Fazer a replicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem.; Manter a limpeza e organização da área externa e ajudar com outras tarefas ao ar livre; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação, Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
<b>36.</b>	<b>LAVADOR DE VEÍCULOS</b>	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	R\$ 1.819,04	<p>Executar serviços de lavagem e limpeza geral de veículos e equipamentos motorizados e equipamentos rodoviários, pertencentes aos órgãos públicos do município (bicicletas, motocicletas, carros, ônibus, tratores e máquinas pesadas, etc). Executar serviços de limpeza e lavagem de veículos e máquinas em geral, empregando produtos químicos de uso comercial, adequados. Manipular adequadamente as ferramentas de trabalho (bombas de água, compressor de ar, pistola para aplicação de produtos químicos diluídos); Realizar a limpeza e conservação do local de trabalho; Manter todas as ferramentas em bom estado de conservação e armazenamento; Seguir as orientações existentes a respeito da diluição e uso de produtos químicos recomendados conforme instruções da FISPQ – Ficha de Segurança de Produtos Químicos; Proceder ao controle de estoque dos produtos utilizados; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Executar outras tarefas correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
<b>37.</b>	<b>MECÂNICO</b>	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto, Curso Básico de Mecânica com carga horária de no mínimo 60 horas, Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior	40 horas semanais	R\$ 1.977,28	<p>Executar atividades que compreendem serviços gerais de limpeza, tarefas relativas à manutenção de veículos geral e equipamentos motorizados, tais como regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos. Realizar a manutenção mecânica preventiva (troca de óleo, filtros, engraxamento) e corretiva (motor, câmbio e diferencial) em motocicletas, carros, ônibus, tratores e máquinas pesadas e demais veículos do município; Inspeccionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para</p>

38.	<b>MERENDEIRA</b>	<b>03 + CR</b>	Alfabetizado	40 horas semanais	R\$ 1.639,44	recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas; Manter limpo o local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
39.	<b>MOTORISTA CLASSE B</b>	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira nacional de Habilitação Categoria "B" ou Superior	40 horas semanais	R\$ 2.165,42	Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados ao consumo; Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda-los, para deixá-los em condições de uso novamente. Receber e armazenar os alimentos e produtos de uso na cozinha, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade das refeições; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar sua conservação e bom aspecto em ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Seguir procedimentos de operação segura de alimentos; Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Conduzir veículo motorizado, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares; Dirigir e conservar os veículos automotores da frota do município, tais como automóveis, utilitários, caminhonetes e camionetas, carros de passeio, utilitários esportivos (SUVs) e picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito vigentes e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros; Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleos nos diferente compartimentos possíveis, testar freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinalizadores, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de

					<p>densidade e nível da água, da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, alertar sobre manutenções obrigatórias, para assegurar o seu perfeito estado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando o abastecimento e/ou reabastecimento do veículo; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Dirigir automóveis, utilitários (*inclusive ambulâncias e/ou veículos de emergência e/ou veículo de outra categoria) na execução dos serviços específicos de cada órgão ou unidade administrativa, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; Manter os requisitos da sua atividade de motorista (CNH, exame toxicológico e demais cursos e treinamentos) dentro do prazo de validade; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.*Se necessário, dirigir ambulância e/ou veículo de emergência e/ou veículo de outra categoria prevista ao cargo, se e somente se o motorista atender o disposto no artigo 145, artigo 145-A e artigo 146 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que institui o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, em conjunto com as atribuições anteriores e na disposição necessária, possuir curso de especialização de transporte de veículos de emergência, cursos de formação em primeiros socorros (urgência e emergência) e transporte coletivo, e/ou transporte escolar; Conduzir ambulâncias, transportando pacientes e passageiros para localidades determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros; Dirigir, eventualmente, ônibus e caminhões, para o transporte de pessoas; Auxiliar na colocação e retirada dos pacientes acamados da maca da ambulância para maca do hospital ou vice-versa, Realizar o transporte de medicamentos e materiais diversos; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo; Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes; Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas.</p>
40.	MOTORISTA CLASSE C	03 + CR	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira nacional de Habilitação	40 horas semanais	R\$ 2.359,41

			<p>material, pessoas e estudantes; Dirigir corretamente caminhões, ônibus, micro ônibus e perua de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos; Possuir curso de transporte escolar e transporte coletivo, vigentes, quando dirigir ônibus e/ou micro ônibus e/ou perua escolares e manter-se preparado para os imprevistos proporcionados pelos estudantes que, muitas vezes, encontram-se agitados durante um determinado percurso; Apresentar-se em boas condições físicas, emocionais e psicológicas; a desatenção e o descuido às regras de circulação, parada e estacionamento podem ocasionar sérios acidentes; Não fumar dentro do veículo; Não transportar o estudante em lugar indevido como bagageiro, compartimento acima do motor do veículo, escada ou corredor do veículo; Evitar manobras de estacionamento e marcha à ré, Identificando, Lembrando e tendo cautela com os pontos cegos que muitas vezes impedem que o condutor veja o estudante durante a manobra; Evitar deixar o motor do veículo ligado enquanto os estudantes desembarcam, pois pode causar intoxicação por monóxido de carbono ou deixá-los com mal-estar; Não deixar estudantes dentro do veículo quando estiver realizando o desembarque de outros. Em caso de absoluta necessidade retirar a chave, engrenar a marcha e acionar o freio de mão, retornando em seguida; Estar atento nos momentos; que requerem maior atenção do condutor; como o embarque e desembarque dos estudantes. Orientar e cobrar dos estudantes: sobre o uso do cinto de segurança, do dever de ao embarcar acomodar-se e sentar-se, colocando o cinto de segurança de maneira correta e segura; Não carregar brinquedos e objetos pontiagudos; Realizar cursos de específico na área de atuação quando solicitado; Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação; Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleos nos diferente compartimentos</p>
--	--	--	---

						possíveis, testar freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água, da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando o abastecimento e/ou reabastecimento do veículo; Dirigir automóveis, utilitários (*inclusive ambulâncias e/ou veículos de emergência e/ou veículo de outra categoria) na execução dos serviços específicos de cada órgão ou unidade administrativa, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; Manter os requisitos da sua atividade de motorista (CNH, exame toxicológico e demais cursos e treinamentos) dentro do prazo de validade; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.*Se necessário, dirigir ambulância e/ou veículo de emergência e/ou veículo de outra categoria prevista ao cargo, se e somente se o motorista atender o disposto no artigo 145, artigo 145-A e artigo 146 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que institui o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, em conjunto com as atribuições anteriores e na disposição necessária, possuir curso de especialização de transporte de veículos de emergência, cursos de formação em primeiros socorros (urgência e emergência); Conduzir ambulâncias, transportando pacientes e passageiros para localidades determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros; Dirigir, eventualmente, ônibus e caminhões, para o transporte de pessoas; Auxiliar na colocação e retirada dos pacientes acamados da maca da ambulância para maca do hospital ou vice-versa, Realizar o transporte de medicamentos e materiais diversos; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo; Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes; Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
			Ensino Fundamental Incompleto, Carteira nacional	40 horas semanais	R\$ 2.359,41	Operar máquinas/equipamentos de porte pesado (Moto Niveladora, Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Esteira, Escavadeira Hidráulica, Mini Carregadeira), conduzindo-os e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar
	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01 + CR				
41.						



			de Habilitação Categoria "C" ou Superior, cursos específicos na área de atuação conforme solicitado.		concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas; zelar pela conservação e limpeza das máquinas/equipamentos, acessórios e ferramentas, que utilizar na execução de suas tarefas; operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; operar equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; movimentar a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; operar máquinas/equipamento de porte pesado (Moto Niveladora, Retroescavadeira, Pá Carregadeira, Esteira, Escavadeira Hidráulica, Mini Carregadeira) para execução de serviços de engenharia rodoviária, obras públicas, serviços e manutenções dos lugares públicos, urbanos ou rurais, manuseando-as (os) e acionando-as (os) para dar continuidade aos serviços, mediante Leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos Manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos; no exercício de suas atribuições, poderá conduzir veículos para os quais esteja legalmente habilitado, mediante autorização e programação da secretaria/setor responsável; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação. Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e
--	--	--	--	--	--



						instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
42.	OPERADOR DE TRATOR	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira nacional de Habilitação Categoria "C" ou Superior, cursos específicos na área de atuação conforme solicitado.	40 horas semanais	R\$ 2.165,42	<p>Dirigir e controlar tratores, reboques, implementos, máquinas agrícolas, discos, arados, roçadeiras, adubadeiras, motosserras, moto podas, roçadeira costal, pulverizador, plantadeira, semeadeira, ensilhadeira e calcareadeira; regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos; selecionar os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a necessidade, para acoplá-los ao trator; engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do equipamento; testar a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento do equipamento/máquina; manobrar o equipamento/máquina, movimentando-o (a) dentro das técnicas exigidas e observando as irregularidades do terreno e as curvas de nível; realizar a manutenção preventiva do equipamento/máquinas, como lubrificação, calibração dos pneus, ajustes e acoplagem dos mesmos, bem como a execução de outras operações necessárias ao seu devido funcionamento, para conservá-los e mantê-los em condições de uso; registrar as operações realizadas, anotando em um diário, ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, tipos e processos utilizados, para permitir o controle dos resultados; prestar serviços a pequenos produtores rurais, mediante autorização e programação da Secretaria/Setor responsável pela disponibilização de patrulha mecanizada; operar tratores para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, serviços e manutenções dos serviços públicos, rurais ou urbanos, manuseando-os (as) e acionando-os (as) para dar continuidade aos serviços, mediante Leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos Manuais de operação; executar e inspecionar equipamentos, observando seu estado geral de lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; Executar a limpeza no equipamento/máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos; realizar atividades na zona urbana e rural, operar tratores e reboques sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais; conduzir tratores providos ou não de implementos diversos: grades, arados, niveladores, lâminas e máquinas varredoras, pavimentadoras, calcareadoras, plantadeiras, e/ou implementos, maquinários similares, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, nivelamento, construção de caixa seca, roçar terrenos e promover a limpeza de vias, praças e jardins; zelar pela boa qualidade dos serviços, controlar o andamento das operações, colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento das máquinas; efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as</p>

						<p>instruções de manutenção preventiva do fabricante para assegurar seu bom funcionamento; efetuar e/ou fazer o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, verificar o nível do óleo lubrificante e completar quando necessário, fazer o engraxamento dos pontos necessários para manter os veículos em condições de uso; registrar as operações realizadas; seguir as regras de trânsito vigentes, sendo responsável por seus atos junto à direção do veículo; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; no exercício de suas atribuições, poderá conduzir veículos para os quais esteja legalmente habilitado, mediante autorização e programação da secretaria/setor responsável; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação, Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.</p>
43.	PEDREIRO	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	R\$ 2.056,37	<p>Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares. Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e a medida ao lugar em que será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos; Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins; Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando o material e as ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos; Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação, Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>

<b>44.</b>	<b>SOLDADOR</b>	<b>01 + CR</b>	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas semanais	R\$ 1.639,44	Soldar peças de metal, de ferro e outros, utilizando-se de equipamentos, aparelhos e materiais apropriados para montar, reforçar ou preparar partes ou conjuntos mecânicos. Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes; Preparar as partes, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente, para obter uma soldagem perfeita; Selecionar o tipo de material a ser usado, consultando desenhos, especificações e outras instruções, para garantir o resultado do trabalho; Selecionar o equipamento a ser usado na soldagem, verificando a matéria-prima que constitui a peça a ser fabricada ou reparada; Soldar as partes, utilizando solda fraca, forte, oxigás ou elétrica, comandando as válvulas de regulação da chama de gás ou da corrente elétrica por meio de vareta ou eletrodo, conforme o equipamento utilizado na montagem, reforço ou reparo das partes ou conjunto; Fazer enchimentos, por meio de soldas, e dar acabamento em peças, limpando-as, esmerilhando-as ou lixando-as; Proceder à marcação em peças e cortá-las utilizando-se de equipamento apropriado; Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação, Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas
<b>45.</b>	<b>TRABALHADOR BRAÇAL</b>	<b>01 + CR</b>	Alfabetizado	40h	R\$ 1.639,44	Serviços gerais de limpeza de prédios públicos, ruas e logradouros públicos, remoção e coleta de lixo e entulhos; Serviços de ajudante geral de pedreiro, carpinteiro, mecânico, caminhões e equipamentos rodoviários; Serviços de limpeza e desobstrução de galerias de águas pluviais, bocas de lobo, poços de visita e outros, bem como a abertura e fechamento de valas para instalações subterrâneas de tubulações; Serviços de capinação, roçagem, poda de árvores e jardinagem em geral; Serviços de cargas e descargas de caminhões; Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar mata e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; Fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; Executar serviços de carga e descarga de materiais diversos; Executar serviços diversos de limpeza em obras; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; Cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; Carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; Auxiliar na manutenção e

					lavagens de máquinas e veículos; Auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos; Executar serviços de marcar e furar pedras; Fazer a separação de pedras amarradas; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva indicados para cada situação; Manter a ordem e segurança do ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções estabelecidas, para prevenir acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
<b>46.</b>	<b>VIGIA</b>	<b>01 + CR</b>	Fundamental Incompleto	40h	R\$ 1.639,44

**CR\*: CADASTRO RESERVA**

**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

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

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

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 textual.

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

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 LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO**

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

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

Conjuntos Numéricos: 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 Graus. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.

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

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

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA – PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO**

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

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

Noções de Direito Administrativo: A administração pública: centralização e descentralização; Princípios da Administração Pública. O servidor público e a Constituição de 1988. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Licitações. Contratos administrativos. Convênios e consórcios administrativos. Lei do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Controle da Administração Pública. Bens públicos. Classificação dos bens públicos; administração dos bens públicos; utilização dos bens públicos; alienação dos bens públicos; afetação e desafetação; imprescritibilidade; impenhorabilidade; inalienabilidade e impossibilidade de oneração de bens públicos; aquisição de bens pela administração; terras públicas; águas públicas; espaço aéreo; zona econômica exclusiva; intervenção na propriedade de terceiros (desapropriação, servidão pública e outros); patrimônio histórico; proteção ambiental. Regimento Interno do TCE/MS. Manual de Peças Obrigatórias do TCE/MS. Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade Fiscal: Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários, espécies e características do orçamento. Orçamento Participativo Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Ciclo Orçamentário. Créditos Adicionais. Receita Pública. Conceito. Classificação. Fases da Receita. Dívida Ativa. Repartição das receitas tributárias. Regime contábil da receita pública. Despesa Pública. Conceito. Classificação. Fases da despesa pública. Regime contábil da despesa pública. Adiantamento ou suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercício anterior. Precatório. Lei n. 4320, de 17/3/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal. Limites Constitucionais e

legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. Transferências Voluntárias. Código Tributário Municipal de Batayporã (Lei nº 001/1991 e suas alterações).

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2** – Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3** - Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4** - Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL II**

Fundamentos do Serviço Social: História do Serviço Social no Brasil e no mundo; Fundamentos teóricos, metodológicos, ético-políticos e técnico-operativos; Processo de trabalho do assistente social; Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Instrumentos e técnicas de intervenção profissional; Atuação em políticas públicas: saúde, assistência social, previdência, educação, habitação, infância e adolescência, pessoa idosa, população em situação de rua, pessoas com deficiência; Movimentos sociais e lutas de classes; Dimensões ético-políticas da prática profissional. Políticas Públicas e Gestão Social: Planejamento e gestão de políticas públicas; Elaboração, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos sociais; Gestão do trabalho e do financiamento no SUAS; Controle social e participação popular; Conselhos de políticas públicas: composição, atribuições e funcionamento; Indicadores sociais e diagnósticos participativos; Intersetorialidade e territorialização; Direitos Humanos e Legislação Correlata: Declaração Universal dos Direitos Humanos (ONU, 1948). Pactos e convenções internacionais sobre direitos civis, políticos, econômicos, sociais e culturais. Proteção social e seguridade social no Brasil. Políticas afirmativas e combate à discriminação racial, de gênero, orientação sexual, etnia e deficiência. Realidade Social e Econômica Brasileira: Estrutura social e econômica do Brasil contemporâneo; Questão social e expressões da desigualdade; Desigualdade de gênero, raça/etnia e territorial; Pobreza, exclusão social e vulnerabilidade; Movimentos sociais no Brasil; Impactos das transformações econômicas e políticas nas políticas sociais. Legislação e Normas específicas: Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Assistente Social; Código de Ética Profissional do Assistente Social (CFESS, 1993); Constituição Federal de 1988 – arts. 5º, 6º, 7º, 194 a 204 (direitos e políticas sociais); Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993); Política Nacional de Assistência Social – PNAS (Resolução CNAS nº 145/2004); Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006); Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Política Nacional de Saúde Mental; Política Nacional de Direitos Humanos.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2** – Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3** - Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4** - Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: AUDITOR TRIBUTÁRIO**

Direito administrativo: Princípios da Administração Pública; Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Atos administrativos: requisitos, atributos, espécies, anulação e revogação; Licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021); Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, com alterações da Lei nº 14.230/2021); Responsabilidade civil do Estado; Controle interno e externo da Administração Pública. Direito constitucional: Princípios fundamentais da República Federativa do Brasil; Direitos e garantias fundamentais (arts. 5º a 17 da CF/88); Organização do Estado (arts. 18 a 43); Administração Pública (arts. 37 a 41); Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162); Repartição de receitas tributárias. Auditoria Fiscal: Conceitos e objetivos da auditoria fiscal; Planejamento e execução de fiscalização tributária; Técnicas de auditoria: cruzamento de informações, análise de documentos fiscais e contábeis; Procedimentos de lançamento de ofício; Notificação e auto de infração; Diligências fiscais e apreensão de documentos; Penalidades e processos administrativos fiscais. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Princípios de contabilidade aplicados ao setor público (NBC TSP); Estrutura e funções das contas públicas; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Patrimônio público: bens, direitos e obrigações; Receita pública: classificação por natureza, etapas (previsão, lançamento, arrecadação); Despesa pública: estágios e classificação; Balanços e demonstrativos contábeis (Lei nº 4.320/1964); Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Direito Tributário e Legislação Tributária: 1. Sistema Tributário Nacional: Fontes do direito tributário;



Competência tributária e limitações ao poder de tributar; Espécies de tributos: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios; Obrigação tributária (principal e acessória); Lançamento tributário: modalidades e características; Crédito tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão; Garantias e privilégios do crédito tributário; Infrações e penalidades tributárias; Processo administrativo tributário; Sigilo fiscal. 2 – Tributos Municipais: IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano: fato gerador, base de cálculo, alíquotas, isenções; ISSQN – Imposto Sobre Serviços: lista de serviços, incidência, base de cálculo, retenção na fonte; ITBI – Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis: hipóteses de incidência e não incidência; Taxas municipais: poder de polícia e utilização de serviço público; Contribuição de melhoria; Código Tributário Municipal de Batayporã (Lei nº 001/1991 e suas alterações).

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2** – Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3** – Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4** - Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: CONTADOR**

Direito administrativo: Princípios e poderes da Administração Pública; Atos administrativos: requisitos, atributos, classificação; Licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021); Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, com alterações da Lei nº 14.230/2021); Controle interno e externo da Administração Pública. Direito constitucional: Administração Pública (arts. 37 a 41 da CF/88); Orçamento público na Constituição; Sistema tributário nacional. Contabilidade Pública: Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Estágios da receita e da despesa pública; Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores; Balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP); Escrituração e controles contábeis da execução orçamentária e financeira municipal. Contabilidade Geral: Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs); Patrimônio: bens, direitos, obrigações e patrimônio líquido; Fatos contábeis e sua classificação; Escrituração contábil e método das partidas dobradas; Balancete, balanço patrimonial e DRE; Demonstrações contábeis (DLPA, DFC, DMPL); Avaliação de ativos e passivos. Contabilidade de Custos: Conceitos e classificação de custos e despesas; Custeio por absorção, variável e ABC; Margem de contribuição e ponto de equilíbrio; Formação do preço de venda. Administração Financeira e Orçamentária Municipal: Planejamento orçamentário no âmbito municipal (PPA, LDO, LOA); Ciclo orçamentário; Classificações orçamentárias: econômica, funcional, programática; Programação financeira e cronograma de desembolso; Controle e avaliação da execução orçamentária municipal. Auditoria e Controle interno: Conceitos, tipos e objetivos da auditoria; Planejamento, execução e relatórios; Auditoria em entidades públicas municipais; Controle interno e externo no município. Ética profissional e transparência na gestão pública; Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Código Tributário Municipal de Batayporã (Lei nº 001/1991 e suas alterações).

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2** – Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3** – Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4** - Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: EDUCADOR FÍSICO**

Fundamentos de Educação Física: História e evolução da Educação Física no Brasil e no mundo; Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar: desenvolvimentista, construtivista, crítico-superadora, saúde renovada; Conceitos e princípios da aptidão física relacionada à saúde (AFRS) e ao desempenho; Dimensões biológica, psicológica e sociocultural da prática corporal. Anatomia e Fisiologia Humana: Sistemas ósseo, articular, muscular, cardiovascular, respiratório e nervoso; Fisiologia do exercício: adaptações agudas e crônicas ao treinamento aeróbico, anaeróbico e de força; Biomecânica do movimento humano: planos, eixos, tipos de contração e alavancas. Crescimento, Desenvolvimento e Aprendizagem motora: Fases do desenvolvimento motor; Princípios da aprendizagem motora e controle motor; Aspectos psicomotores: coordenação, equilíbrio, lateralidade, esquema corporal, ritmo; Adaptações do treinamento conforme faixa etária. Treinamento Desportivo e Prescrição de Exercícios: Princípios do treinamento físico; Elaboração de programas de força, resistência, flexibilidade e potência; Treinamento funcional, intervalado e de alta intensidade; Avaliação física: testes, medidas antropométricas e composição corporal; Prevenção e reabilitação

de lesões. Saúde Coletiva e Atividade Física: Atividade física como fator de promoção da saúde e prevenção de doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs); Programas públicos e políticas de incentivo à prática corporal (Programa Saúde na Escola, Academia da Saúde); primeiros socorros e condutas em emergências esportivas; Ergonomia e qualidade de vida no trabalho. Legislação e Ética profissional: Lei nº 9.696/1998 – Regulamentação da profissão de Educação Física; Código de Ética do Profissional de Educação Física (CONFEF/CREF); Psicologia do esporte e da atividade física. Marketing e gestão de projetos esportivos e recreativos. Organização e arbitragem de eventos e competições. Inclusão social e cidadania por meio do esporte.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 –** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: ENFERMEIRO**

Competências do Enfermeiro segundo a Lei do Exercício Profissional. Princípios éticos e legais da prática profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: atenção básica de saúde; promoção da saúde; prevenção de doenças, riscos, agravos e eventos à saúde e reabilitação do cliente; educação em saúde; doenças como problemas de saúde pública (emergentes, reemergentes e negligenciadas); doenças tropicais e infectocontagiosas; Políticas Nacionais de Saúde no Brasil; Sistema de Vigilância à Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária; atuação do enfermeiro (a) nos programas do Ministério da Saúde (assistência à saúde da mulher, homem, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde do adulto e do idoso, DST e AIDS, Tuberculose e Hanseníase, Hipertensão e Diabetes). Programa Nacional de Imunização e de Imunológicos Especiais. Vacinas e suas indicações. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, pulmonar, renal, hepática, endócrina, neurológica e hematológica). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes submetido a diferentes tratamentos cirúrgicos (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios. Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem. Cirurgia Segura. Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à 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 pacientes pediátricos e adultos em estado grave. Enfermagem em Saúde Mental. Prevenção e controle das infecções relacionadas aos serviços de saúde e infecções hospitalares. Acidentes de trabalho com material biológico. Emprego de precauções por via de transmissão de doenças e medidas de biossegurança. Boas práticas para o processamento de produtos para saúde (classificação de artigos e superfícies hospitalares, desinfecção, limpeza, esterilização de material). Atuação do enfermeiro em central de material esterilizado métodos e técnicas de avaliação clínica: exame físico, sinais vitais, pressão venosa central, identificação de sinais e sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, exames de diagnósticos laboratoriais, de imagem e complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações, prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparo e administração de medicamentos, cateterismo vesical, gastrointestinal e vascular. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 –** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**



Farmacologia e Farmacocinética/Farmacodinâmica: Mecanismos de ação, metabolização, interações medicamentosas, bioequivalência, biodisponibilidade. Bioquímica Clínica / Análises Clínicas: Aspectos laboratoriais: métodos bioquímicos, funções orgânicas (renal, hepática, endócrina, cardiovascular), imunologia, hematologia, microbiologia, urinálise. Farmacotécnica e Controle de Qualidade: Formulações sólidas, líquidas e semissólidas; manipulação, validação, controle físico-químico e microbiológico, boas práticas de fabricação. Biossegurança e Vigilância sanitária: Coleta e transporte de amostras, normas de biossegurança, descarte de resíduos, vigilância sanitária em farmácias e laboratórios. Assistência Farmacêutica no SUS: Ciclo de medicamentos: seleção, programação, aquisição, estocagem, dispensação, farmacovigilância; políticas de medicamentos (RENAME). Farmácia Clínica / Hospitalar: Cuidados farmacêuticos; farmacovigilância; nutrição parenteral/enteral; participação em CCIH; gestão de logística e farmácias hospitalares; farmaco-economia. Legislação, Ética e Políticas de Saúde: Legislação sanitária, Código de Ética. Lei de Medicamentos, assistência farmacêutica. Normativas da ANVISA: RDC nº 978/2025; RDC nº 44/2009; RDC nº 50/2002; RDC nº 222/2018. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: 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.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 –** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

Fundamentos da Fonoaudiologia: Histórico e evolução da Fonoaudiologia no Brasil e no mundo. Legislação e regulamentação da profissão (Lei nº 6.965/81, Código de Ética do Fonoaudiólogo). Áreas de atuação do fonoaudiólogo no Sistema Único de Saúde (SUS) e em outros contextos. Papel do fonoaudiólogo na atenção básica, atenção especializada e hospitalar. Interdisciplinaridade na saúde e na educação. Anatomia e Fisiologia Aplicadas: Anatomia e fisiologia dos sistemas: respiratório, nervoso, auditivo, fonatório e articulatório. Neuroanatomia da fala, da linguagem e da audição. Fisiologia da deglutição, mastigação e respiração. Desenvolvimento neuropsicomotor relacionado à comunicação. Linguagem: Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Distúrbios de linguagem na infância (atraso e desvios no desenvolvimento). Transtornos específicos de linguagem (TEL) e distúrbios associados a síndromes. Afasias e distúrbios de linguagem adquiridos. Avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica em linguagem. Voz: Fisiologia da produção vocal. Classificação e etiologia das disfonias. Avaliação perceptivo-auditiva e instrumental da voz. Processos de prevenção, promoção e reabilitação vocal. Terapia fonoaudiológica para profissionais da voz. Motricidade Orofacial e Disfagia: Desenvolvimento e funções orofaciais (sucção, mastigação, deglutição, respiração e fala). Alterações miofuncionais orofaciais e suas repercussões. Disfagias em crianças e adultos: causas, avaliação e intervenção. Atuação fonoaudiológica em equipes multiprofissionais. Audiologia: Anatomia e fisiologia do sistema auditivo periférico e central. Perdas auditivas: classificação, etiologia e diagnóstico. Avaliação audiológica básica e avançada (audiometria tonal, vocal, imitancimetria, emissões otoacústicas, BERA). Triagem auditiva neonatal e escolar. Aparelhos de amplificação sonora individual (AASI) e implantes cocleares: princípios e adaptação. Reabilitação auditiva. Saúde Coletiva e Fonoaudiologia: Políticas públicas de saúde e educação relacionadas à comunicação humana. Diretrizes da Política Nacional de Atenção à Saúde Auditiva e à Saúde da Pessoa com Deficiência. Estratégia de Saúde da Família e Núcleos Ampliados de Saúde da Família (NASF). Promoção de saúde, prevenção de agravos e vigilância em saúde. Métodos e Procedimentos de Avaliação e Intervenção: Instrumentos e protocolos de avaliação fonoaudiológica. Planejamento terapêutico baseado em evidências científicas. Recursos tecnológicos e softwares aplicados à fonoaudiologia. Registro e documentação clínica. Ética e Bioética: Código de Ética da Fonoaudiologia. Princípios de humanização no atendimento. Sigilo profissional, responsabilidade técnica e limites de atuação. Relação profissional-paciente e trabalho em equipe. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 -** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

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

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 -** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

História e evolução da Medicina Veterinária no Brasil e no mundo. Legislação profissional e ética (Lei nº 5.517/1968, Código de Ética do Médico Veterinário). Anatomia, fisiologia e patologia geral e especial dos animais domésticos. Microbiologia, imunologia, parasitologia e doenças infecciosas de interesse veterinário. Epidemiologia, profilaxia, diagnóstico, tratamento e controle das principais enfermidades em animais de produção, de companhia e silvestres. Clínica médica e cirúrgica de animais de pequeno e grande porte. Obstetrícia, reprodução e neonatologia veterinária. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Higiene e segurança alimentar. Zoonoses e saúde pública veterinária. Medicina preventiva e programas de controle sanitário. Nutrição e alimentação animal. Bem-estar e comportamento animal. Toxicologia veterinária. Farmacologia e terapêutica veterinária. Anestesiologia, analgesia e cuidados intensivos. Diagnóstico laboratorial e por imagem aplicados à Medicina Veterinária. Gestão e biossegurança em estabelecimentos veterinários. Medicina legal veterinária. Atuação do médico veterinário no Sistema Único de Saúde (SUS), defesa sanitária animal e vigilância agropecuária.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das

Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 -** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: ODONTÓLOGO II**

Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivo-estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e urgência em odontologia. Traumatismo dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluoroterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS: 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.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 -** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS - PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 -** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 -** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: OUVIDOR MUNICIPAL**

Conceitos, princípios e objetivos da Ouvidoria Pública. Lei nº 13.460/2017 (Direitos do Usuário dos Serviços Públicos), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital), Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos), e demais normas correlatas. Funções, competências e atribuições da Ouvidoria no âmbito da Administração Pública. Tipos de manifestação: denúncia, reclamação, solicitação, sugestão e elogio. Fluxo de recebimento, registro, análise, encaminhamento e resposta das manifestações. Princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Atendimento ao cidadão: técnicas de comunicação, mediação e escuta qualificada. Ferramentas e sistemas de gestão de ouvidoria (e-Ouv, Fala.BR, SIC). Transparência ativa e passiva. Controle social e participação cidadã. Ouvidoria e corregedoria: distinções e integração de atividades. Relatórios e indicadores de desempenho da Ouvidoria. Noções de direito administrativo, direito constitucional e direito do consumidor. Proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e sua aplicação no tratamento de manifestações. Ética, sigilo e proteção ao denunciante (Lei nº 14.540/2023 - Programa de Incentivo à Integridade). Boas práticas de gestão pública e inovação no atendimento ao cidadão.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 -** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS - PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 -** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 -** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

**CARGO: PEDAGOGO**

Fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. Políticas públicas e legislação educacional brasileira: Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), Plano Nacional de Educação, Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e da Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Organização e gestão escolar: planejamento, coordenação e avaliação do trabalho pedagógico. Projeto político-pedagógico: elaboração, implementação e avaliação. Currículo escolar: teorias, concepção e organização. Didática: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação da aprendizagem. Psicologia da educação: teorias do desenvolvimento e da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, entre outros). Educação inclusiva: fundamentos, políticas e práticas; atendimento educacional especializado; legislação sobre inclusão de pessoas com deficiência (Lei Brasileira de Inclusão – Lei nº 13.146/2015). Avaliação institucional e da aprendizagem: concepções, instrumentos e práticas. Alfabetização e letramento: teorias e metodologias. Educação infantil: fundamentos, objetivos, práticas pedagógicas e avaliação. Formação continuada de professores. Tecnologias da informação e comunicação aplicadas à educação. Supervisão e orientação educacional: funções, métodos e estratégias. Gestão democrática e participação da comunidade escolar. Educação de jovens e adultos: fundamentos, legislação e metodologias. Temas contemporâneos na educação: diversidade, equidade, direitos humanos, meio ambiente e sustentabilidade.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 –** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

**CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO**

DIREITO CONSTITUCIONAL. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Dos Direitos Políticos. Da Organização do Estado: Aspectos Gerais da Federação Brasileira. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Dos Estados Federados. Dos Municípios. Do Distrito Federal e dos Territórios. Da Intervenção Federal e Estadual. Da Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Das Funções Essenciais à Justiça: Da Advocacia Pública. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa e do Estado de Sítio. Da Tributação e do Orçamento: Do Sistema Tributário Nacional. Das Finanças Públicas. Da Ordem Social: Disposição Geral. Da Seguridade Social. Da Educação, da Cultura e do Desporto. DIREITO ADMINISTRATIVO. Origens, objeto e conceito do Direito Administrativo. Função administrativa. Princípios da Administração Pública. Poderes da Administração: a) Poder normativo; b) regulamentar; c) Poder de polícia; d) Poder discricionário; e) Poder hierárquico. Regime jurídico administrativo dos Órgãos e das Entidades da Administração pública Direta e Indireta. Terceiro Setor: a) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei Federal n.º 9.790, de 23 de março de 1999); b) Organizações Sociais (Lei Federal n.º 9.637, de 15 de maio de 1998). Ato administrativo: a) atos e fatos administrativos; b) elementos; discricionariedade e vinculação; c) espécies; d) atributos; e) efeitos e extinção. Processo administrativo federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Licitações, contratos e convênios administrativos Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021). Parcerias Público-Privadas (Lei Federal n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004) Consórcios públicos (Lei nº 11.107 de 6 de abril de 2005). Serviços públicos: a) regime jurídico; b) titularidade delegação da exploração a particulares; c) elementos de definição do serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Exercício de atividade econômica pelo Estado. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada: a) desapropriação; b) tombamento; c) servidão administrativa; d) requisição administrativa; e) ocupação temporária; f) limitações administrativas. Bens públicos: a) caracterização e espécies; b) titularidade; c) regime jurídico; d) aquisição; e) alienação; f) gestão de bens públicos e a sua utilização pelos particulares, autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. Agentes públicos civis: a) cargos, empregos e funções públicas; b) regime constitucional e legal. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração: a) Mandado de Segurança individual; b) Mandado de Segurança Coletivo; c) Ação Popular; d) Ação Civil Pública; e) Mandado de Injunção; f) Habeas Data. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992). Prescrição e decadência nas relações jurídicas envolvendo a Administração. DIREITO PROCESSUAL CIVIL (NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL). Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, com suas alterações posteriores. lei processual, a Constituição e os tratados, doutrina e jurisprudência, a lei processual no tempo, a lei processual no espaço, interpretação das leis processuais. Princípios informativos do Direito Processual. Normas fundamentais do Processo

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



**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 -** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: PSICÓLOGO II**

Fundamentos históricos, filosóficos e epistemológicos da Psicologia. Principais teorias e abordagens psicológicas: behaviorismo, psicanálise, humanismo, cognitivismo e psicologia histórico-cultural. Ética e legislação profissional: Código de Ética Profissional do Psicólogo, Lei nº 4.119/1962 e resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Psicologia do desenvolvimento: teorias e etapas do ciclo vital (infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento). Psicologia da aprendizagem: processos cognitivos, motivação e estratégias de ensino-aprendizagem. Psicopatologia: classificação, diagnóstico e intervenção nos transtornos mentais, conforme CID e DSM. Avaliação psicológica: fundamentos, técnicas, testes e elaboração de laudos e pareceres. Psicologia clínica: princípios, abordagens terapêuticas e intervenção em saúde mental. Psicologia organizacional e do trabalho: processos de recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e clima organizacional. Psicologia social e comunitária: atuação em políticas públicas, movimentos sociais e promoção de direitos humanos. Psicologia escolar e educacional: prevenção, intervenção e mediação de conflitos no ambiente escolar. Neuropsicologia: funcionamento cerebral, alterações cognitivas e reabilitação neuropsicológica. Saúde coletiva e psicologia: atuação em equipes multiprofissionais no SUS, atenção básica, CAPS e programas de prevenção. Psicologia jurídica: mediação de conflitos, avaliação psicológica no contexto judicial e atendimento a vítimas. Pesquisa em psicologia: métodos qualitativos e quantitativos, elaboração de projetos e análise de dados.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 -** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 -** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: PSICOPEDAGOGO**

Fundamentos históricos, epistemológicos e conceituais da Psicopedagogia. Bases teóricas da aprendizagem: teorias construtivistas, sociointeracionistas, cognitivistas e psicodinâmicas. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem: aspectos cognitivos, emocionais, sociais e motores. Neurociência e educação: funcionamento cerebral, plasticidade e implicações para o processo de aprendizagem. Dificuldades e transtornos de aprendizagem: dislexia, disgrafia, discalculia, TDAH, TEA e outros transtornos associados. Avaliação psicopedagógica: métodos, técnicas e instrumentos; elaboração de hipóteses diagnósticas e relatórios. Intervenção psicopedagógica: estratégias, recursos e acompanhamento individual e institucional. Psicopedagogia clínica e institucional: objetivos, procedimentos e articulação com a família e comunidade escolar. Educação inclusiva: políticas públicas, legislação vigente (LDB, ECA, Lei Brasileira de Inclusão) e práticas de acessibilidade. Currículo escolar e adaptações curriculares. Mediação de conflitos e promoção de um ambiente escolar saudável. Planejamento e gestão de projetos pedagógicos e psicopedagógicos. Trabalho interdisciplinar na educação e na saúde. Ética profissional do psicopedagogo e atuação conforme princípios de sigilo, respeito e valorização da diversidade.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 -** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EDUCAÇÃO)**

#### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. Políticas públicas e legislação educacional brasileira: Constituição Federal (arts. 205 a 214), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996),

Plano Nacional de Educação, Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Organização do trabalho pedagógico na educação infantil: planejamento, desenvolvimento e avaliação de práticas educativas. Projeto político-pedagógico: princípios, elaboração e implementação. Currículo na educação infantil: concepções, eixos estruturantes (interações e brincadeiras), campos de experiências e direitos de aprendizagem. Alfabetização e letramento na educação infantil: fundamentos, teorias e metodologias. Psicologia da educação: teorias do desenvolvimento e da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon e outros). Educação inclusiva: atendimento educacional especializado, adaptação curricular e práticas pedagógicas para a diversidade. Avaliação na educação infantil: concepções, instrumentos e registros. Ludicidade: jogos, brinquedos, brincadeiras e atividades expressivas (artes, música, movimento, literatura). Educação, cuidados e bem-estar: alimentação, higiene, segurança e saúde na infância. Tecnologias da informação e comunicação aplicadas à educação infantil. Gestão democrática e participação da comunidade escolar. Educação de jovens crianças em contextos multiculturais e temas contemporâneos: diversidade, equidade, direitos humanos, meio ambiente e sustentabilidade.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS EDUCAÇÃO INFANTIL:** Função social da Educação Infantil. História Social da Infância, concepção de infância e de criança. Cuidado e Educação da Primeira Infância. Ética no trabalho docente e o papel do professor na prática pedagógica com crianças. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. Política Nacional de Educação Infantil/MEC. Indicadores de Qualidade na Educação Infantil/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil/ MEC. Política de Educação Infantil no Brasil/MEC. BNCC - Base Nacional Comum Curricular/MEC. Educação inclusiva. 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. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

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

Fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. Políticas públicas e legislação educacional brasileira: Constituição Federal (arts. 205 a 214), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), Plano Nacional de Educação, Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Organização e gestão do trabalho pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação da prática docente. Projeto político-pedagógico: elaboração, implementação e avaliação. Currículo no ensino fundamental: concepções, áreas do conhecimento e competências gerais da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Alfabetização e letramento: fundamentos, metodologias e práticas. Metodologias de ensino das diferentes áreas: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte e Educação Física. Psicologia da educação: teorias do desenvolvimento e da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon e outros). Educação inclusiva: políticas, práticas e atendimento educacional especializado. Avaliação da aprendizagem: concepções, instrumentos, registros e devolutivas. Tecnologias da informação e comunicação aplicadas à educação. Gestão democrática e participação da comunidade escolar. Educação em direitos humanos, diversidade, equidade, meio ambiente e sustentabilidade. Temas contemporâneos transversais à prática docente.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS ENSINO FUNDAMENTAL:** Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Metodologias Ativas para uma educação inovadora. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Projeto político-pedagógico: planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. A criança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. BNCC- Base Nacional Comum Curricular/MEC. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. 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. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Lei Federal nº 13.005/14 e suas alterações.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**CARGO: AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade etc.); Poder de polícia: conceito, limites e uso na fiscalização; Processo administrativo: autuações, notificações, recursos e prazos; Responsabilidade civil e penal do agente público. Fiscalização e Procedimentos: Técnicas de autuação e fiscalização de imóveis e obras; Emissão e elaboração de autos de infração; Procedimentos de plantão e rondas; Registro e documentação de ocorrências. Noções de Obras e Posturas Urbanas: Tipologias de construções (residenciais, comerciais, públicas); Licenciamento e habite-se; Posturas urbanas (publicidade, poluição sonora, uso do espaço público); Coleta e descarte de resíduos, limpeza urbana. Noções de Edificações e Segurança: Estrutura do imóvel: estabilidade, vigilância de segurança; Segurança do trabalho na construção: EPIs, proteção coletiva; Noções de norma técnica (por exemplo, acessibilidade – ABNT NBR 9050). Meio Ambiente e Sustentabilidade: Impactos ambientais em obras (árvores, drenagem, alagamento); Gestão de resíduos sólidos (tipos, descarte e reciclagem); Áreas de preservação, tombamento e uso sustentável do solo. Legislação Municipal e Urbanística: Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001 e suas alterações); Código de Obras do Município (Lei 102/1988 e suas alterações) e Lei de Posturas Municipal (Lei Complementar nº 008/2003)

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 -** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

**CARGO: AGENTE FISCAL DE TRIBUTAÇÃO**

Processo Administrativo Tributário: Procedimentos de lançamento tributário; Fiscalização e autuação: notificação, auto de infração; Defesa e recurso administrativo; Execução fiscal: modalidades, prazos, garantias e termo, protesto. Noções de Administração Pública: Princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência); Servidor público: responsabilidades civil, penal e administrativa; Poder de polícia e sua aplicação em fiscalização tributária. Fiscalização e Procedimentos Técnicos: Técnicas de fiscalização: identificação de irregularidades, conferência de documentação, registro de informações; Cruzamento de dados: notas fiscais, declarações, livros contábeis, sistemas eletrônicos; Procedimentos operacionais: vistorias in loco, coleta de informações, lacração, apreensão. Noções de Contabilidade e Administração: Noções básicas de contabilidade: balanço, razão, livro caixa; Noções de cálculo para tributos: base de cálculo, alíquotas, prorrata; Arrecadação e cobranças: emissão de carnês, guias de pagamento, restituição. Ética, Direitos do Contribuinte e Educação Fiscal: Ética profissional no serviço público; Educação tributária e cidadania fiscal; Direitos e deveres do contribuinte, atendimento humanizado. Legislação Tributária Básica: Noções de Direito Tributário: tributos, impostos, taxas, contribuições; Constituição Federal — princípios tributários; Código Tributário Nacional (CTN): princípios, lançamento, fiscalização, cobrança; Leis estaduais sobre tributos específicos (como IPTU, ISS, ITBI) Código Tributário Municipal de Batayporã (Lei nº 001/1991 e suas alterações).

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 -** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Conhecimento de arquivo e métodos de acesso, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, etc. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Noções gerais de relações humanas. Noções básicas de informática: Correio eletrônico, editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados; Procedimento para a realização de cópia de segurança. Sistema operacional Microsoft Windows. Internet. Noções de segurança.



**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 -** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

**CARGO: ATENDENTE EDUCACIONAL**

Conhecimento de arquivo e métodos de acesso, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, etc. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Noções gerais de relações humanas. Noções básicas de informática: Correio eletrônico, editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; interação entre aplicativos. Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados; Procedimento para a realização de cópia de segurança. Sistema operacional Microsoft Windows. Internet. Noções de segurança. Noções de organização escolar (currículo, avaliação, planejamento). Analfabetismo e escolarização. Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Ética Profissional.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 -** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

**CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Técnicas de coleta (sangue, fezes, secreções) e proibição de aspiração (líquor, etc.); Realização de exames: parasitológicos, urinálise, hematológicos, gravidez, bioquímicos, microbiológicos; Centrifugação, triagem, separação; Esterilização, limpeza e organização de bancadas; Uso correto de EPIs, descarte de materiais contaminados; Citopatologia e anatomia patológica; Privacidade e sigilo de pacientes, orientação sobre fatores que influenciam exames; Calibração e manutenção de equipamentos; Registro e arquivamento de dados laboratoriais; Ética profissional, comportamento e biossegurança. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: 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.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 -** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

**CARGO: ELETRICISTA AUTOMOTIVO**

Fundamentos de Eletricidade: Conceitos básicos - corrente, tensão, resistência e potência elétrica; Grandezas elétricas e Sistema Internacional de Medidas; Lei de Ohm e potência em corrente contínua; Magnetismo e eletromagnetismo. Instrumentação e Diagnóstico: Uso de multímetro, alicate amperímetro, caneta de polaridade; Leitura e interpretação de esquemas elétricos; Diagnóstico de falhas em sistemas elétricos veiculares. Sistemas Veiculares: Sistema de carga - bateria e alternador; Sistema de partida: motor de arranque; Sistema de ignição: convencional e eletrônico; Sistema de alimentação de combustível; Injeção eletrônica básica: sensores, atuadores, diagnóstico de falhas. Prática Profissional: Montagem e reparo de instalações elétricas em veículos; Substituição de componentes elétricos;

Simulação e testes de funcionamento de sistemas; Normas de segurança, higiene e saúde no trabalho. Segurança no trabalho

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2** – Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3** – Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4** - Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: TÉCNICO ENFERMAGEM**

Fundamentos de Enfermagem: Conceitos e princípios básicos de enfermagem; Higiene, conforto e segurança do paciente; Preparo do ambiente e do material para procedimentos; Administração de medicamentos: vias, técnicas, cálculos e controle; Controle de infecção hospitalar: higienização das mãos, isolamento, EPIs, limpeza e desinfecção; Biossegurança e descarte de resíduos (RDC ANVISA nº 222/2018). Legislação e Ética profissional: Lei nº 7.498/1986 – Regulamentação do Exercício da Enfermagem; Decreto nº 94.406/1987 – Regulamenta a Lei 7.498/86; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017); Responsabilidade técnica e civil; Sigilo profissional e responsabilidade ética. Anatomia, Fisiologia e Microbiologia: Anatomia e fisiologia dos sistemas: cardiovascular, respiratório, digestório, urinário, nervoso, reprodutor e endócrino; Conceitos básicos de microbiologia e parasitologia; patógenos mais comuns no ambiente hospitalar. Enfermagem Clínica e Cirúrgica: Assistência de enfermagem em clínica médica; Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica; Enfermagem em pronto atendimento e urgências clínicas; Enfermagem em centro cirúrgico e central de material e esterilização (CME). Saúde Pública e Coletiva: Programas de saúde do Ministério da Saúde: imunização, pré-natal, hipertensão, diabetes, saúde da família, tuberculose, hanseníase, IST/HIV/AIDS, dengue, covid-19; Vigilância epidemiológica e sanitária; Notificação compulsória de doenças. Urgência e Emergência: Atendimento pré-hospitalar (APH) básico; Suporte básico de vida (BLS); Reconhecimento e conduta inicial em parada cardiorrespiratória (PCR); Noções de suporte avançado de vida (ALS); Atendimento inicial a vítimas de trauma, queimaduras, afogamento e choque. Administração e Organização do Trabalho em Enfermagem: Planejamento e registro de enfermagem; Trabalho em equipe multiprofissional; Organização de escalas, controle de material e equipamentos; Noções de gestão em saúde e qualidade do atendimento. Cálculo de medicamentos e soluções. Medidas de prevenção e controle de eventos adversos. Protocolos de segurança do paciente (Portaria MS nº 529/2013). RDC 50/2002 (infraestrutura física dos serviços de saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: 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.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2** – Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3** – Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4** - Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

#### **CARGO: TÉCNICO INFORMÁTICA**

Organização e Arquitetura de Computadores. Componentes de um Computador (Hardware e Software). Sistemas de Entrada, Saída e Armazenamento. Barramentos de E/S. Sistemas de Numeração e Codificação. Aritmética Computacional. Características dos Principais Processadores do Mercado. Aspectos de Linguagens de Programação, Algoritmos e Estruturas de Dados e Objetos. Programação Estruturada. Programação Orientada a Objetos. Linguagens de Programação (C, power Shell e Bash Script). Redes de Comunicação de Dados. Meios de Transmissão. Topologias de Redes de Computadores. Elementos de Interconexão de Redes de Computadores (Gateways, Switches, Bridges e Roteadores). Arquiteturas e Protocolos de Redes de Comunicação; Arquitetura TCP/IP. Sistema Operacional Linux e Windows Server 2016 (Instalação e Configuração). Configuração de Servidores de DNS, Web e Correio Eletrônico. Endereçamento IP e Construção de Máscaras de Subredes.

**LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO:** **1-** Lei Orgânica do Município de Batayporã; **2 –** Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR (Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012 e suas alterações); **3 –** Estatuto dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo, Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas do município de Batayporã-MS (Lei Complementar nº. 003/2001 de 30 de novembro de 2001 e suas alterações); **4 –** Plano Diretor Participativo do Município de Batayporã/MS (Lei Complementar nº. 024/2013 de 23 de agosto de 2013 e suas alterações).

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

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS			
Nome do Candidato:			
Nº da inscrição:	RG:	CPF nº:	Telefone para contato:
Candidato ao Cargo:		Edital nº:	
<p>Prezada Comissão do Concurso:</p> <p>O candidato acima identificado, concorrendo a uma vaga no cargo indicado do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro efetivo de pessoal da Prefeitura Municipal de Batayporã/MS, vem requerer a V. S<sup>a</sup>. que lhe sejam concedidas condições especiais para realizar a Prova Escrita (Objetiva), em virtude de:</p>			
<b>1. INSCRITO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:</b>			
<input type="checkbox"/> Facilidade para acesso ao local de prova, por usar equipamento que impede subir escadas; <input type="checkbox"/> Confeção de prova especial ampliada, por ter deficiência visual (amblíope); <input type="checkbox"/> Ledor de prova com tempo adicional; <input type="checkbox"/> Tempo adicional (conforme solicitação em laudo) <input type="checkbox"/> Intérprete de Libras, com tempo adicional; <input type="checkbox"/> Intérprete de Libras; <input type="checkbox"/> Amparados pela Lei nº 10.826/2003 (porte de arma)			
<b>2. NECESSITAR DE ACOMPANHANTE PARA AMAMENTAR SEU BEBÊ:</b>			
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.			
<b>3. ESTAR TEMPORARIAMENTE COM PROBLEMAS GRAVES DE SAÚDE:</b>			
Que o impossibilita realizar a Prova Escrita (Objetiva) em condições normais, por estar: [ ] acidentado [ ] operado [ ] (outros), de acordo com atestado anexo, necessitando que lhe sejam disponibilizadas, no local de realização das provas escritas, as seguintes condições:			
<p style="text-align: right;"><b>Nestes termos, pede deferimento.</b></p> <p style="text-align: center;">(Cidade/UF), ____/ de _____ de 2025.</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura do (a) candidato (o)</p>			

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

1. Concurso constará de Provas Práticas de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para os cargos de **ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ELETRICISTA PREDIAL, MOTORISTA CLASSE B, MOTORISTA CLASSE C, OPERADOR DE TRATOR, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E SOLDADOR**, respeitadas os empates na última posição.

**1.1.** A Avaliação será realizada em Batayporã/MS, em dia, horário e local a serem divulgados mediante Edital específico que será publicado no diário oficial do município e no portal de concursos da FAPEC (<https://concurso.fapec.org/>) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

**1.3.** Considerando que os candidatos deverão aguardar sua vez para aplicação da prova prática estão autorizados a levar alimentação.

**1.4.** Os candidatos ao cargo de **MOTORISTA CLASSE B, MOTORISTA CLASSE C, OPERADOR DE TRATOR E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação **válida** na categoria exigida neste edital.

**2. DOS CRITÉRIOS PARA MOTORISTA CLASSE B, MOTORISTA CLASSE C.**

**2.1.** A prova consistirá na condução de veículos de acordo com a atribuição do cargo, utilizados pelo Município de Batayporã/MS.

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

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

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

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

**CRITÉRIO DE FALTAS:**

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

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

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

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

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

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

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

Transitar em contramão de direção.

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

Exceder a velocidade regulamentada para a via.

Apresentar-se com a capacidade psicomotora alterada em razão da ingestão de bebida alcoólica ou de outra substância psicoativa que determine dependência

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

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

Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção.
Deixar de observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual vai entrar ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia.
Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso ou parte dele.
Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la.
Deixar de usar o cinto de segurança.
<b>03 - FALTAS MÉDIAS: (serão descontados 15 pontos de cada falta cometida)</b>
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.
<b>04 - FALTAS LEVES (Serão descontados 10 pontos para cada falta cometida)</b>
Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via.
Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.
<b>05 - POSTURA (Serão descontados 5 pontos para cada falta cometida)</b>
Cansaço.
Falta de atenção.
Agressividade.
Indisciplina.

### 3. DOS CRITÉRIOS PARA OPERADOR DE TRATOR E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

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

– A prova consistirá de duas etapas:

- a) 1ª etapa** - identificação geral e manutenção das máquinas;
- b) 2ª etapa** - funcionamento, condução, operação e segurança.

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

### 4. DOS CRITÉRIOS PARA ELETRICISTA PREDIAL

– Será avaliado o candidato, individualmente, levando em consideração sua habilidade na execução das atividades relativas ao cargo a que concorre e o grau de conhecimento, por meio de demonstração prática das tarefas a serem desempenhadas no exercício das atribuições do cargo, sendo-lhe atribuído o conceito “Apto” ou “Não-apto”.

– A prova consistirá de duas etapas:

a) 1ª etapa – Instalação Elétrica: Montagem e instalação de uma luminária e chave contato elétrico – utilização correta de reator, soquetes, fiação, lâmpadas e suporte de fixação. Utilização correta de escada e itens de segurança.

b) 2ª etapa – Conhecimento e como proceder a manutenção entre alta e baixa tensão; a maneira correta na utilização de chave XS 15KV, e isolador de disco 15KV e isolador de pino 15KV. Conhecimentos de bitolas de fios.

– A primeira etapa vale 60 pontos e a segunda 40 pontos.

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

##### **5. DOS CRITÉRIOS PARA ELETRICISTA AUTOMOTIVO**

– Será avaliado o candidato, individualmente, levando em consideração sua habilidade na execução das atividades relativas ao cargo a que concorre e o grau de conhecimento, por meio de demonstração prática das tarefas a serem desempenhadas no exercício das atribuições do cargo, sendo-lhe atribuído o conceito “Apto” ou “Não-apto”.

– A prova consistirá de duas etapas:

a) 1ª etapa – Instalação Elétrica Automotiva (60 pontos): Avaliar a capacidade do candidato em realizar montagem e instalação de sistemas elétricos automotivos.

b) 2ª etapa – Diagnóstico e Manutenção de Circuitos Automotivos (40 pontos): Verificar a capacidade de identificar, diagnosticar e corrigir falhas elétricas no veículo.

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

##### **6. DOS CRITÉRIOS PARA SOLDADOR**

– Será avaliado o candidato, individualmente, levando em consideração sua habilidade na execução das atividades relativas ao cargo a que concorre e o grau de conhecimento, por meio de demonstração prática das tarefas a serem desempenhadas no exercício das atribuições do cargo, sendo-lhe atribuído o conceito “Apto” ou “Não-apto”.

– A prova consistirá de duas etapas:

a) 1ª etapa – Execução de Solda (60 pontos): Avaliar a capacidade técnica do candidato na preparação e execução de soldagem.

b) 2ª etapa – Conhecimento Técnico e Inspeção de Solda (40 pontos): Verificar a capacidade do candidato em identificar defeitos e realizar manutenção ou correção.

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

**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
29/09/2025	Publicação do Edital
29/09 a 13/10/2025	Impugnação ao Edital – (solicitações para o e-mail: concurso@fapec.org)
29/09 a 11/12/2025	Período de Inscrição Geral
29/09 a 06/10/2025	Período de Inscrição Hipossuficientes
21/10/2025	Publicação do resultado das inscrições Hipossuficientes
21 e 22/10/2025	Recurso do resultado das inscrições Hipossuficientes
30/10/2025	Publicação do resultado dos recursos das inscrições Hipossuficientes
12/12/2025	Prazo para pagamento da inscrição
17/12/2025	Publicação da relação dos candidatos inscritos: deferidos
17 e 18/12/2025	Período para recurso das inscrições
05/01/2026	Publicação do resultado dos recursos e homologação dos inscritos
	Publicação da convocação para Prova Escrita
<b>11/01/2026</b>	<b>Previsão da Realização da Prova Escrita</b>
14/01/2026	Publicação do Gabarito Preliminar
14 e 15/01/2026	Período de recurso do Gabarito Preliminar
04/02/2026	Publicação do resultado dos recursos contra o Gabarito
	Publicação do Gabarito Definitivo
	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas
	Publicação dos habilitados para correção da prova discursiva (Procurador Municipal)
	Divulgação da Comissão de Heteroidentificação
	Convocação dos autodeclarados cotistas para o envio do vídeo.
05 a 11/02/2026	Período de envio do vídeo dos candidatos autodeclarados cotistas
23/02/2026	Publicação do resultado das Provas Discursivas
	Divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação
	Divulgação da Comissão de Heteroidentificação – Banca recursal
23 e 24/02/2026	Período para recurso do resultado das Provas Discursivas
	Período de recurso do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação
09/03/2026	Publicação do Resultado final das Provas Discursivas
	Divulgação do resultado final do procedimento de heteroidentificação
	Publicação da convocação para a realização das Provas Práticas
15/03/2026	Realização das Provas Práticas
17/03/2026	Resultado das Provas Práticas

17 e 18/03/2026	Recurso contra o resultado das Provas Práticas
23/03/2026	Publicação do resultado final das Provas Práticas
	Convocação para entrega das Provas de Títulos
24 a 26/03/2026	Realização do envio das Provas de Títulos (online)
13/04/2026	Resultado das Provas de Títulos
13 e 14/04/2026	Prazo para recurso contra o resultado das Provas de títulos
22/04/2026	Publicação do resultado contra o recurso das Provas de Títulos
	Publicação do resultado Final
22/04/2026	Homologação do Concurso

PCI Concursos