



# Diário Oficial

## Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário Oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei Nº674 de 06 de Janeiro de 2017

Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017

Ano: 001

Edição: nº136

### LICITAÇÃO

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 127/2017 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017)

##### PARTES:

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Anaurilândia.

**CONTRATADA:** ASSUNÇÃO & MORETTO LTDA - EPP.

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a aquisição de materiais médico hospitalar, para procedimentos nas unidades de saúde, em conformidade com as condições e especificações descritas no Edital e seus anexos.

##### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.301.0011.2045 - 33.90.30.00

10.301.0011.2078 - 33.90.30.00

**VALOR:** R\$ 14.298,70 (Quatorze mil duzentos e noventa e oito reais e setenta centavos)

**PRAZO:** Até 31 de dezembro de 2017.

**DATA DA ASSINATURA:** 06 de julho de 2017

**ASSINAM:** Sr. EDSON STEFANO TAKAZONO - Prefeito Municipal, e o Sr. PAULO ROBSON MORETTO da empresa ASSUNÇÃO & MORETTO LTDA - EPP.

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 128/2017 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017)

##### PARTES:

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Anaurilândia.

**CONTRATADA:** MC PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES - EIRELI - ME.

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a aquisição de materiais médico hospitalar, para procedimentos nas unidades de saúde, em conformidade com as condições e especificações descritas no Edital e seus anexos.

##### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.301.0011.2045 - 33.90.30.00

10.301.0011.2078 - 33.90.30.00

**VALOR:** R\$ 14.812,10 (Quatorze mil oitocentos e doze reais e dez centavos)

**PRAZO:** Até 31 de dezembro de 2017.

**DATA DA ASSINATURA:** 06 de julho de 2017

**ASSINAM:** Sr. EDSON STEFANO TAKAZONO - Prefeito Municipal e a Senhora LIA DOS SANTOS PEREIRA da empresa MC PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES EIRELI ME.

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 129/2017 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017)

##### PARTES:

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Anaurilândia.

**CONTRATADA:** NG PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI - ME.

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a aquisição de materiais médico hospitalar, para procedimentos nas unidades de saúde, em conformidade com as condições e especificações descritas no Edital e seus anexos.

##### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.301.0011.2045 - 33.90.30.00

10.301.0011.2078 - 33.90.30.00

**VALOR:** R\$ 12.792,80 (Doze mil setecentos e noventa e dois reais e oitenta centavos)

**PRAZO:** Até 31 de dezembro de 2017.

**DATA DA ASSINATURA:** 06 de julho de 2017

**ASSINAM:** Sr. EDSON STEFANO TAKAZONO - Prefeito Municipal e o Sr. GYLSON LUPINETTI AGUIAR da empresa NG PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI - ME.

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 130/2017 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017)

##### PARTES:

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Anaurilândia.

**CONTRATADA:** DU BOM DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALAR EIRELI - ME.

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a aquisição de materiais médico hospitalar, para procedimentos nas unidades de saúde, em conformidade com as condições e especificações descritas no Edital e seus anexos.

##### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.301.0011.2045 - 33.90.30.00

10.301.0011.2078 - 33.90.30.00

**VALOR:** R\$ 3.212,80 (Três mil duzentos e doze reais e oitenta centavos)

**PRAZO:** Até 31 de dezembro de 2017.

**DATA DA ASSINATURA:** 06 de julho de 2017

**ASSINAM:** Sr. EDSON STEFANO TAKAZONO - Prefeito Municipal e o Sr. EIRE DE JESUS RIBEIRO da empresa DU BOM DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALAR EIRELI.

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 131/2017 (PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017)

##### PARTES:

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Anaurilândia.

**CONTRATADA:** MARYMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA - ME.

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a aquisição de materiais médico hospitalar, para procedimentos nas unidades de saúde, em conformidade com as condições e especificações descritas no Edital e seus anexos.

##### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.301.0011.2045 - 33.90.30.00

10.301.0011.2078 - 33.90.30.00

**VALOR:** R\$ 8.252,60 (Oito mil duzentos e cinquenta e dois reais e sessenta centavos)

**PRAZO:** Até 31 de dezembro de 2017.

**DATA DA ASSINATURA:** 06 de julho de 2017

**ASSINAM:** Sr. EDSON STEFANO TAKAZONO - Prefeito Municipal e o Sra. MARYVONE APARECIDA PERON BUOSI da empresa MARYMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA - ME.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA

#### TERMO DE ADJUDICAÇÃO

##### PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2017

Nos termos do Art. 4º, inciso XX da Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações, o(a) Pregoeiro(a) Municipal de Anaurilândia-MS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, concluído os trabalhos de abertura, julgamento e classificação de habilitação e proposta(s) apresentada(s) ao presente certame, tendo por base o resultado classificatório antes apresentado pela equipe de apoio, decidiu por adjudicar o objeto da presente licitação ao(a) licitante classificado(a):

Vencedores:

**B.A. MARQUES & CIA LTDA. - ME**

**CNPJ: 15.310.799/0001-90**

**VALOR TOTAL DE: R\$ 51.727,57**

Anaurilândia - MS, 31 de Julho de 2017.

Luciana Kaiber Moraes Alves da Silva

PREGOEIRA



*Termo Aditivo nº 01/2017, ao Contrato de Prestação de Serviços por Excepcional interesse público nº78/2017, celebrado entre o Município de Anaurilândia-MS, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde e o Dr. Marcos Dias da Silva para os fins que declaram.*

**O MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Dom Pedro nº 847, nesta cidade, devidamente inscrita no C.N.P.J.(M.F.) sob o nº 11.444.651/0001-97, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal **Sr. Edson Stefano Takazono**, brasileiro, casado, professor, RG 12.105.700-SSP/SP e C.P.F.(M.F) 204.868.041-00, residente e domiciliado na Rua: Santos Dumont nº 1198, neste município, em conjunto, o Gestor do Fundo Municipal de Saúde **Sr. Antônio Roberto Catarino**, brasileiro, RG. 35.758.609-8 – SSP/SP e C.P.F.(M.F.) 204.687.761-68, residente e domiciliado à Rua Uruguaiana, nº 1279, nesta cidade, denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado o **Dr. Marcos Dias da Silva**, brasileiro, solteiro, Médico Ortopedista, portador da cédula de identidade, RG. 25.407.201-X – SSP/SP, inscrito no C.P.F.(M.F) sob o nº 256.748.088-99 e inscrito no CRM/MS sob o nº 6661, residente e domiciliado a Av. Alcides M Faria, - 1047, na cidade de Nova Andradina - Estado de Mato Grosso do Sul, denominado simplesmente **CONTRATADO**, firmam o presente instrumento contratual para a prestação de serviços por excepcional interesse público, com fulcro no artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal, na Lei nº 8.745/93, com as cláusulas e condições a seguir expressas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O presente termo tem por objeto o aditamento no prazo por mais 03 (três) meses e valor em decorrência da prestação dos serviços de **MEDICO**, junto a Rede Municipal de Saúde de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:** O presente termo tem por objetivo o aditivo no prazo e valor do Contrato acima mencionado acrescentando em seu contrato o valor de **R\$ 20.490,00 (Vinte mil e quatrocentos e noventa reais)** que serão pagos pela Secretaria Municipal de Saúde, em 03 (três) parcelas de **R\$6.830,00**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO:** O presente Termo Aditivo é válido pelo período de **01/07/2017 a 30/09/2017**.



# Diário Oficial

## Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário Oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei Nº674 de 06 de Janeiro de 2017

Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017

Ano: 001

Edição: nº136



CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente termo aditivo decorre de autorização do Prefeito, e encontra amparo legal no artigo 65, alínea "b" do inciso I, combinada com o § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

E, por estarem em tudo de acordo e acharem conforme, assim o presente instrumento, assinam em 02 (duas) vias de iguais teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nominadas, isto para seus jurídicos e devidos fins.

Anaurilândia-MS, 30 de junho de 2017.

Edson Stefano Takazono  
Prefeito Municipal

Antônio Roberto Catarino  
Secretário Municipal de Saúde

Dr. Marcos Dias da Silva  
Contratado

### Testemunhas:

Nome:  
R.G.  
C.P.F.

Nome:  
R.G.  
C.P.F.

Rua Floriano Peixoto nº 1.000 – Centro – Fone: (67) 3445-1110 – Fax: (67) 3445-1110  
CEP 79.770-000 - Anaurilândia - Mato Grosso do Sul

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2017



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2017

O Município de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Concurso Público, constituída através do Decreto nº 1339/2017 faz saber a todos, que fará realizar Concurso Público de provas e títulos para investidura nos cargos de provimento efetivos relacionados neste edital, que será regido pela legislação municipal de que trata sobre a política de gestão de recursos humanos e pelas presentes Instruções Especiais e seus Anexos, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais.

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente concurso visa o provimento das vagas distribuídas no Quadro de Cargos, sendo que os demais classificados ficarão em cadastro de reserva, para suprimento de novas vagas a serem previstas, ao longo do período de validade do concurso público.

1.1.1. Os candidatos em cadastro de reserva poderão ser convocados pela administração municipal para a contratação temporária, conforme estabelecer legislação municipal vigente.

1.2. O concurso, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final na Imprensa Oficial do Município, podendo ser prorrogada, facultativamente, por igual período, por meio de Decreto a ser expedido pelo Chefe do Executivo Municipal.

1.3. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para o Município a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da classificação no Concurso.

1.4. Os candidatos aprovados em todas as fases e admitidos estarão sujeitos ao regime estatutário, bem como as demais normas, em vigor à época da investidura.

1.5. O concurso será regido por este Edital, organizado pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia, por intermédio da Comissão de Concurso Público, e executado pela empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda.

1.5.1. A Comissão compete a supervisão da execução material das atividades do Concurso Público, a definição de suas diretrizes e a formulação e acompanhamento de todas as fases do certame.

1.5.2. A banca examinadora será composta por examinadores indicados pela empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, com competência para a elaboração, avaliação e correção das provas escritas, práticas e de títulos, bem como a apreciação e emissão de pareceres acerca dos pedidos de reconsideração e dos recursos.

1.6. A seleção de que trata este Edital consistirá de:

1.6.1. Prova escrita **OBJETIVA** (de caráter eliminatório e classificatório) e Prova de **TÍTULOS** (de caráter classificatório), para os seguintes cargos:

a) **NÍVEL SUPERIOR**: Analista Tributário, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo.

b) **NÍVEL MÉDIO**: Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório, Cuidador de Idoso, Cuidador de Abrigo, Fiscal de Vigilância sanitária, Inspetor de Alunos,

c) **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**: Atendente Infantil, Eletricista e Recepcionista.

d) **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**: Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Carpinteiro, Coletor de Lixo, Coveiro, Lavador de Veículos, Lubrificador, Mecânico, Merendeira, Pedreiro, Pintor,

1.6.2. Prova escrita **OBJETIVA** (de caráter eliminatório e classificatório), Prova **PRÁTICA** (de caráter eliminatório e classificatório) e Prova de **TÍTULOS** (de caráter classificatório), para os seguintes cargos:

a) **NÍVEL MÉDIO**: Assistente de Administração.

b) **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**: Agente Administrativo.

c) **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**: Motorista, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas.

1.6.3. Prova escrita, **OBJETIVA** (de caráter eliminatório e classificatório), **SUBJETIVA** (de caráter eliminatório e classificatório) e Prova de **TÍTULOS** (de caráter classificatório) para os seguintes cargos:

a) **NÍVEL SUPERIOR**: Procurador.

1.7. O concurso será de provas e títulos.

1.8. O conteúdo programático das provas encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

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

1.10. As vagas dispostas neste edital serão para atender os postos de trabalho localizados na sede e zona rural do Município.

1.10.1. Os primeiros colocados e convocados terão preferência na escolha de lotação, conforme a disponibilidade de vagas da administração municipal.

#### 2 – DOS CARGOS

PÁGINA | 2

NÍVEL SUPERIOR – SEDE DO MUNICÍPIO					
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
ANALISTA TRIBUTÁRIO	01	40	2.813,42	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU CIÊNCIAS ECONÔMICAS OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, C/ REGISTRO NO CONSELHO.	99,00
ASSISTENTE SOCIAL	02	30	2.813,42	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRESS.	99,00
CONTADOR	01	40	2.813,42	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRC.	99,00
ENFERMEIRO	01	40	2.813,42	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO COREN.	99,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CR	40	2.813,42	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CREA.	99,00
ENGENHEIRO AMBIENTAL	CR	40	2.813,42	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CREA.	99,00
ENGENHEIRO CIVIL	CR	40	2.813,42	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CREA.	99,00
FISIOTERAPEUTA	01	30	2.813,42	CURSO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA C/ REGISTRO NO CREFITO.	99,00
MÉDICO – CLÍNICO GERAL	02	40	8.440,26 + 20%	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRM.	99,00
MÉDICO – GINECOLOGISTA/OBSTETRA	01	40	8.440,26 + 20% INSAUBRIDADE	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRM C/ ESPECIALIDADE EM GINECO.	99,00
MÉDICO VETERINÁRIO	CR	40	2.813,42	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRMV.	99,00
NUTRICIONISTA	CR	40	2.813,42	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRN.	99,00
ODONTÓLOGO	01	40	2.813,42	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRO.	99,00
PROCURADOR	01	20	4.220,13	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NA OAB, C/ 3 ANOS DE PRÁTICA JURÍDICA E REPUTAÇÃO ILIBADA.	99,00
PSICÓLOGO	01	40	2.813,42	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRP.	99,00

NÍVEL SUPERIOR – DISTRITO QUEBRACHO					
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
FARMACÊUTICO	01	40	2.813,42	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRF.	99,00
MÉDICO – CLÍNICO GERAL	01	40	8.440,26 + 20% INSAUBRIDADE	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRM.	99,00

PÁGINA | 3

PÁGINA | 1



# Diário Oficial

## Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário Oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei Nº674 de 06 de Janeiro de 2017

Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017

Ano: 001

Edição: nº136

ODONTÓLOGO	01	40	2.813,42	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CRO.	99,00
<b>NÍVEL MÉDIO – SEDE DO MUNICÍPIO</b>					
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	01	40	1.077,76	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	65,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	CR	40	1.077,76	ENSINO MÉDIO COMPLETO C/ REGISTRO NO CRO	65,00
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	CR	40	1.077,76	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	65,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	02	40	1.077,76	ENSINO MÉDIO COMPLETO C/REGISTRO NO COREN.	65,00
CUIDADOR DE IDOSO	04	40	1.077,76	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	65,00
CUIDADOR DE ABRIGO	04	40	1.077,76	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	65,00
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CR	40	1.077,76	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	65,00
INSPECTOR DE ALUNOS	01	40	968,90	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	65,00

<b>NÍVEL MÉDIO – DISTRITO QUEBRACHO</b>					
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	01	40	1.077,76	ENSINO MÉDIO COMPLETO C/REGISTRO NO COREN.	65,00

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – SEDE DO MUNICÍPIO</b>					
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	40	858,48 + ABONO	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	65,00
ATENDENTE INFANTIL	04	40	819,10 + ABONO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	65,00
ELETRICISTA	01	40	968,90	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	65,00
RECEPCIONISTA	01	40	819,10 + ABONO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	65,00

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – SEDE DO MUNICÍPIO</b>					
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO	02	40	819,10 + ABONO	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	45,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO	02	40	819,10 + ABONO	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	45,00
BORRACHEIRO	01	40	819,10 + ABONO	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	45,00

PÁGINA | 4

CARPINTEIRO	01	40	968,90	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	45,00
-------------	----	----	--------	------------------------------	-------

COLETOR DE LIXO	04	40	819,10 + ABONO	ALFABETIZADO	45,00
COVEIRO	01	40	819,10 + ABONO	ALFABETIZADO	45,00
LAVADOR DE VEÍCULOS	01	40	819,10 + ABONO	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	45,00
LUBRIFICADOR	01	40	819,10 + ABONO	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	45,00
MECÂNICO	01	40	1.077,76	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	45,00
MERENDEIRA	02	40	819,10 + ABONO	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	45,00
MOTORISTA	05	40	968,90	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH “D”	45,00
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	01	40	858,48 + ABONO	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH “C”	45,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01	40	1.077,76	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH “C”	45,00
PEDREIRO	01	40	968,90	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	45,00
PINTOR	01	40	968,90	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	45,00

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – DISTRITO QUEBRACHO</b>					
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO	01	40	819,10 + ABONO	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	45,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO	01	40	819,10 + ABONO	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	45,00
COLETOR DE LIXO	02	40	819,10 + ABONO	ALFABETIZADO	45,00
MOTORISTA	01	40	968,90	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH “D”	45,00
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	01	40	858,48 + ABONO	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH “C”	45,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01	40	1.077,76	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH “C”	45,00

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ASSENTAMENTO BARREIRO</b>					
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
MOTORISTA	01	40	968,90	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH “D”	45,00

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ASSENTAMENTO ESPERANÇA</b>					
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
MOTORISTA	01	40	968,90	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ CNH “D”	45,00

PÁGINA | 5

\*OBS.: Os cargos são para provimento em todas as unidades administrativas do Poder Executivo.

### 3 – DOS REQUISITOS GERAIS

3.1. Para investidura nos cargos de provimento efetivo, incluso no presente concurso, serão exigidos dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.

b) ter, à data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 75 (setenta e cinco) anos incompletos.

c) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência.

d) estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

e) gozar de boa saúde física e mental, atestada mediante exame admissional, mediante a apresentação dos seguintes exames:

- e.1) RX Tórax – P.A. e Perfil – validade máxima de 3 (três) meses;
- e.2) Eletrocardiograma de repouso – validade máxima de 3 (três) meses;
- e.3) V.D.R.L. (sorologia para Lues) – validade máxima de 3 (três) meses;
- e.4) Hemograma completo – validade máxima de 3 (três) meses;
- e.5) Glicemia de jejum – validade máxima de 3 (três) meses;
- e.6) Creatinina – validade máxima de 3 (três) meses;
- e.7) TGP – validade máxima de 3 (três) meses;
- e.8) Reação de Machado Guerreiro (Sorologia para Chagas) – validade máxima de 3 (três) meses;
- e.9) Exame de urina (E.A.S – Elementos Anormais e Sedimentoscopia) – validade máxima de 3 (três) meses;
- e.10) Exame parasitológico de fezes – validade máxima de 3 (três) meses;
- e.11) Tipagem sanguínea (ABO e fator Rh) – validade máxima 12 (doze) meses;
- e.12) Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho, para os cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** – validade máxima de 3 (três) meses.

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

g) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo, sendo:

- g.1) Fotocópia da cédula de identidade;
- g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F.(M.F.);
- g.3) Fotocópia da certidão de casamento;
- g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);
- g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
- g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;
- g.8) Declaração de não acumulo de cargos;
- g.9) Declaração de bens;

PÁGINA | 6

g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);

g.11) Fotocópia da carteira de registro no Órgão de classe;

g.12) Comprovante de endereço.

h) não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS;

i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado;

3.2. O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser aprovado no concurso público, acarretará o impedimento de tomar posse no cargo, com a perda do direito à vaga e anulação da nomeação porventura ocorrida.

3.2.1. A verificação a qualquer tempo, de declaração falsa ou de inexistência de dados fornecidos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato importará na nulidade de sua participação no concurso e na nomeação acaso ocorrida, com a consequente responsabilização nos termos da Lei Penal.

### 4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

4.3. As inscrições para o Concurso deverão ser realizadas, via Internet, no endereço eletrônico, a partir das 00h00 do dia 03.08.2017 até as 23h59min do dia 18.08.2017.

4.3.1. Para os candidatos que não possuem acesso à Internet será disponibilizado um Posto de Atendimento, no Paço Municipal, situado na Rua Floriano Peixoto, nº 1000, centro, na cidade de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul, nos dias úteis, no período constante do item 4.3, no horário das 7h30min às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

4.4. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.sigsmams.com.br](http://www.sigsmams.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) Preencher o Formulário de Inscrição no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital e transmitir os dados pela Internet.

b) Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição na rede bancária ou nas casas lotéricas, até o dia pré-determinado no boleto bancário.

PÁGINA | 7





# Diário Oficial

## Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário Oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei Nº674 de 06 de Janeiro de 2017

Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017

Ano: 001

Edição: nº136

c) Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição via *Internet* são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Anaurilândia e a Sigma Assessoria o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.6. A Prefeitura Municipal de Anaurilândia e a Sigma Assessoria não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.7. Os valores das inscrições para os cargos estão assim definidos:

- a) Nível Superior – R\$ 99,00 (noventa e nove reais);
- b) Nível Médio – R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais);
- c) Nível Fundamental Completo – R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais);
- d) Nível Fundamental Incompleto – R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais).

4.9. O comprovante definitivo de inscrição será o comprovante de pagamento autenticado ou o comprovante de inscrição paga, impresso através do site <http://www.sigamms.com.br>.

4.10. O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, não terá sua inscrição efetuada.

4.11. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.12. Será **Isento** da taxa de inscrição o candidato que comprovar hipossuficiência, e que possua residência fixa no município de Anaurilândia de no mínimo 2 (dois) anos.

4.12.1. Para solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato deverá:

4.12.1.1. Preencher e assinar o requerimento de isenção e anexar cópia:

- a) de comprovante de inscrição, do candidato ou do responsável pelo núcleo familiar, no Programa Bolsa Família instituído pelo Governo Federal ou Programa Vale Renda instituído pelo Governo do Estado de Mato Grosso do Sul;
- b) Declaração de veracidade de cadastro ativo, emitida pelo Órgão de Assistência Social do Município de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul;
- c) comprovante de endereço.

4.12.2. O candidato deverá entregar pessoalmente, até o dia **07.08.2017** (observando o horário de funcionamento), os documentos estabelecidos, conforme subitem 4.12.1.1, endereçando-os ao Presidente da Comissão de Concurso, na Prefeitura Municipal de Anaurilândia, situada na Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000, centro, na cidade de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul, para análise e parecer da Comissão.

PÁGINA | 8

4.12.2. Após a análise, será publicada a listagem dos candidatos que tiveram os pedidos deferidos ou indeferidos.

4.12.3. Os candidatos que tiveram o pedido de isenção de inscrição **indeferido**, deverão providenciar a inscrição e o referido pagamento, dentro do prazo estipulado por este Edital.

4.13. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de **Isenção** determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.13.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.14. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função ou local de realização das provas, quando for o caso, para o qual o candidato se inscreveu.

4.15. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.16. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 Art. 159, de 23/9/97.

4.17. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

4.18. A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.19. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.20. Não será permitida a transferência para outra pessoa, nem do valor pago como taxa de inscrição, nem da inscrição.

4.21. Encerrado o prazo de inscrição, será publicada em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, por grupo ocupacional e cargo, da qual constará o respectivo número de inscrição.

### 5 – DAS INSCRIÇÕES DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

PÁGINA | 9

5.1. As pessoas com deficiência, nos termos do § 1º, Art. 37 do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, será reservado 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo elencado no item 2 – dos Cargos, deste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

5.2. Excetua-se do disposto no item anterior, os cargos cuja disponibilidade de vaga seja de apenas uma única vaga.

5.2.1. Quando o cálculo para um número de vagas mencionados no item 5.1. resultar em número fracionário, será adotado o critério de arredondamento para o próximo número inteiro maior subsequente, nos termos do § 2º, artigo 37, Decreto Federal nº 3298/99.

5.3. As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul.

5.4. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - **DEFICIÊNCIA FÍSICA** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplesia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - **DEFICIÊNCIA AUDITIVA** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - **DEFICIÊNCIA VISUAL** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 600; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - **DEFICIÊNCIA MENTAL** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e

h) trabalho;

PÁGINA | 10

V - **DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA** - associação de duas ou mais deficiências.

5.5. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.

5.6. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no Concurso Público, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

5.10. Para concorrer como deficiente, o candidato deverá:

a) no Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do concurso como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;

b) enviar, o laudo médico original ou cópia autenticada, emitido pelo médico especialista, via SEDEX com AR (aviso de recebimento) até o dia **18.08.2017** à Comissão de Concurso Público, ou protocolo junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, no seguinte endereço: Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 1000, centro, na cidade de Anaurilândia/MS, CEP: 79.770-000.

5.11. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é deficiente, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 6 (seis) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.12. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido na **alínea “b” do item 5.10.**, causará o indeferimento do pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

PÁGINA | 11



# Diário Oficial

## Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário Oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei Nº674 de 06 de Janeiro de 2017

Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017

Ano: 001

Edição: nº136

5.13. Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

5.14. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar-se como deficiente e/ou não enviar o laudo médico, terá seu direito à reserva de vagas precluso.

5.15. Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multidisciplinar designada pela Prefeitura Municipal de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul, que decidirá, de forma soberana, sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, nos termos do Artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

5.16. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.17. O candidato aprovado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, que avaliarão a sua condição física.

5.18. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a nomeação não será efetivada.

5.19. A pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização das provas objetivas são: prova em braile, prova ampliada, fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional para realização das provas objetivas, de até 1/3 (um terço) do tempo previsto para a realização das provas (Tempo adicional somente para Deficiente Auditivo, Visual, Mental ou Deficiência Múltipla).

5.19.1.O candidato deficiente visual, além do envio da documentação indicada na letra “b” o item 5.10 deste edital, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile, Ampliada ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

5.19.2. O candidato deficiente auditivo, além do envio da documentação indicada na letra “b” o item 5.10 deste edital, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o Intérprete de Libras – Língua Brasileira de Sinais.

5.19.3.As pessoas com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “b” o item 5.10 deste edital, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

PÁGINA | 12

5.19.4. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.19.5. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada, será disponibilizada prova com fonte em conformidade com a indicação do especialista.

5.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá solicitar este atendimento indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção lactante e enviar certidão de nascimento original ou cópia autenticada, do lactante, comprovando sua necessidade especial em envelope fechado endereçado Comissão de Concurso Público, no endereço do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul, até o dia **18.08.2017**.

5.20.1. A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.20.2. A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, não poderá permanecer com a criança no local de prova.

5.20.3. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

5.20.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.20.5. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

### 6 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Concurso Público será composto de:

a) **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos, com data provável de realização em **24 DE SETEMBRO DE 2017**, em horário e local a ser definido.

b) **PROVA PRÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de Assistente de Administração, Agente Administrativo, Motorista, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas, devidamente aprovados na prova objetiva, com data provável de realização em **15 DE OUTUBRO DE 2017**, em horário e local a ser definido.

c) **PROVA SUBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de Procurador, devidamente aprovados na prova objetiva, com data provável de realização em **15 DE OUTUBRO DE 2017**, em horário e local a ser definido.

d) **AVALIÇÃO DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, para os candidatos a todos os cargos aprovados nas etapas anteriores, com data, horário e local, a ser definido.

PÁGINA | 13

### 7 – DA PROVA ESCRITA

7.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de **40 (quarenta) questões**, com **04 (quatro) alternativas de respostas**, sendo somente uma a correta, conforme a seguir especificado:

NÍVEL SUPERIOR						
CARGOS	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CON. GERAIS ATUALIDADES	CON. ESPECÍFICOS	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
ANALISTA TRIBUTÁRIO	10	05	05	20	2,50	100,00
ASSISTENTE SOCIAL	10	-	05	25	2,50	100,00
CONTADOR	10	05	05	20	2,50	100,00
ENFERMEIRO	10	-	05	25	2,50	100,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	10	05	05	20	2,50	100,00
ENGENHEIRO AMBIENTAL	10	05	05	20	2,50	100,00
ENGENHEIRO CIVIL	10	05	05	20	2,50	100,00
FARMACÊUTICO	10	-	05	25	2,50	100,00
FISSIOTERAPEUTA	10	-	05	25	2,50	100,00
MÉDICO – CLÍNICO GERAL	10	-	05	25	2,50	100,00
MÉDICO	10	-	05	25	2,50	100,00
GINECOLOGISTA/OBSTETRA	-	-	-	-	-	-
MÉDICO VETERINÁRIO	10	-	05	25	2,50	100,00
NUTRICIONISTA	10	-	05	25	2,50	100,00
ODONTÓLOGO	10	-	05	25	2,50	100,00
PROCURADOR	10	-	05	25	2,50	100,00
PSICÓLOGO	10	-	05	25	2,50	100,00

NÍVEL MÉDIO						
CARGOS	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CON. GERAIS ATUALIDADES	CON. ESPECÍFICOS	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	10	05	05	20	2,50	100,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	10	05	05	20	2,50	100,00
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	10	05	05	20	2,50	100,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10	05	05	20	2,50	100,00
CUIDADOR DE IDOSO	10	05	05	20	2,50	100,00
CUIDADOR DE ABRIGO	10	05	05	20	2,50	100,00
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	10	05	05	20	2,50	100,00
INSPECTOR DE ALUNOS	10	05	05	20	2,50	100,00

NÍVEL FUNDAMENTAL						
CARGOS	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CON. GERAIS ATUALIDADES	CON. ESPECÍFICOS	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
AGENTE ADMINISTRATIVO	10	05	05	20	2,50	100,00
ATENDENTE INFANTIL	10	05	05	20	2,50	100,00
ELETRICISTA	10	05	05	20	2,50	100,00
RECEPCIONISTA	10	05	05	20	2,50	100,00

PÁGINA | 14

AGENTE ADMINISTRATIVO	10	05	05	20	2,50	100,00
ATENDENTE INFANTIL	10	05	05	20	2,50	100,00
ELETRICISTA	10	05	05	20	2,50	100,00
RECEPCIONISTA	10	05	05	20	2,50	100,00

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
CARGOS	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CON. GERAIS ATUALIDADES	CON. ESPECÍFICOS	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	05	05	20	2,50	100,00
BORRACHEIRO	10	05	05	20	2,50	100,00
CARPINTEIRO	10	05	05	20	2,50	100,00
COLETOR DE LIXO	05	-	-	15	2,50	100,00
COVEIRO	05	-	-	15	2,50	100,00
LAVADOR DE VEÍCULOS	10	05	05	20	2,50	100,00
LUBRIFICADOR	10	05	05	20	2,50	100,00
MECÂNICO	10	05	05	20	2,50	100,00
MERENDEIRA	10	05	05	20	2,50	100,00
MOTORISTA	10	05	05	20	2,50	100,00
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	10	05	05	20	2,50	100,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	10	05	05	20	2,50	100,00
PEDREIRO	10	05	05	20	2,50	100,00
PINTOR	10	05	05	20	2,50	100,00

7.2. Os Conteúdos Programáticos dos Cargos constam do **Anexo I**, deste Edital.

7.3. A duração da prova objetiva para todos os cargos será de **3 (três) horas**.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e, **obrigatoriamente**, de documento de identificação **com foto recente**.

7.5. Serão considerados documentos de identificação os documentos relacionados no item 4.16, deste Edital.

7.5.1. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticadas, ou protocolos de entrega de documentos.

7.5.2. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial, na forma definida no item 4.16 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do certame.

PÁGINA | 15



# Diário Oficial

## Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário Oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei Nº674 de 06 de Janeiro de 2017

Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017

Ano: 001

Edição: nº136

**7.5.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, nos dias de realização das provas, documento de identidade original conforme definido no item 4.16, por motivo de roubo, perda ou furto, ocorrido nos trinta dias anteriores à data da prova, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressões digitais em formulário próprio de ocorrências.

**7.5.4.** A identificação especial poderá ser exigida de candidato cujo documento de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**7.6.** Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**7.7.** Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na **PROVA OBJETIVA**, qualquer que seja a alegação, acarretará ao candidato a eliminação automática do certame.

**7.8.** É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgado pela organização do Concurso Público.

**7.9.** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início das provas.

**7.10.** Durante a realização da prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora ou qualquer outro equipamento eletrônico, incluindo pagers, celulares, telefones celulares, agenda eletrônica, notebook, palmtop, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso.

**7.11.** Apenas na hipótese de candidatos portadores de deficiência, previamente justificados e aceitos pela organização do concurso, serão permitidas exceções no que concerne à comunicação com pessoas estranhas ao concurso.

**7.12.** Não será permitido que o candidato ausente-se do recinto destinado à realização das provas, após iniciadas, salvo em casos especiais e momentâneos, quando deverá ser devidamente acompanhado de fiscal.

**7.13.** No ato da realização da prova objetiva serão fornecidos o caderno de questões e o cartão definitivo de respostas. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.

**7.14.** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

**7.15.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em

PÁGINA | 16

desacordo com este Edital ou com o caderno de questões, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**7.16.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**7.17.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, e o número de seu documento de identidade.

**7.18.** Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente treinado.

**7.19.** Ao terminar, entregará ao fiscal o cartão definitivo de respostas, após o seu preenchimento, e a folha de redação (quando for o caso).

**7.20.** O caderno de questões da prova objetiva será devolvido ao candidato na forma a ser divulgada no momento da prova.

**7.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento do candidato da sua sala.

**7.22.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova, pelos fiscais e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**7.23.** Será automaticamente **ELIMINADO** do Certame o candidato que, durante a realização da prova:

- usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- utilizar-se de, ou deixar ligados, quaisquer equipamentos eletrônicos e/ou digitais que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações, como por exemplo: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, pager, etc., bem como fizer uso de régua de cálculo, livros, calculadoras ou equipamentos similares;
- faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas ou Caderno de Questões;
- descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**7.23.1.** A Comissão do Concurso Público recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

PÁGINA | 17

**7.23.2.** A Comissão do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados bem como não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**7.24.** Não será pontuada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

**7.25.** Será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova.

### 8 – DA PROVA SUBJETIVA

**8.1.** A prova subjetiva será aplicada para os 10 (dez) melhores candidatos aprovados e classificados na prova objetiva ao cargo de **PROCURADOR**, mais os empatados na última classificação. Os demais serão excluídos do Concurso.

**8.2.** A prova discursiva terá a duração de 3 (três) horas e será aplicada na data provável de **15 DE OUTUBRO DE 2017**, em horário e local a ser definido através de edital.

**8.3.** A prova discursiva será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será composta de:

- parte 1: 03 (três) questões, valendo 10,00 (dez) pontos cada uma, totalizando 30,00 (trinta) pontos;
- parte 2: 01 (uma) peça jurídica, valendo 70,00 (setenta) pontos.

**8.3.1.** A pontuação mínima necessária para aprovação será de 50,00 (cinquenta) pontos.

**8.3.2.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- fugir do tema proposto;
- apresentar peça jurídica inadequada ao tema proposto;
- estiver faltando folhas;
- estiver em branco;
- apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em língua portuguesa;
- for escrita a lápis ou com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
- apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

**8.4.** Para a realização da prova subjetiva, o candidato poderá fazer consulta à legislação correlata, sendo vedada a consulta à legislação comentada ou anotada, doutrina, repertórios de jurisprudência ou dicionários jurídicos.

**8.4.1.** Fica vedado o empréstimo de qualquer material de consulta durante a realização da prova subjetiva.

PÁGINA | 18

**8.5.** A prova subjetiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta. O uso de caneta de outra cor ou de lápis no espaço destinada ao texto definitivo acarretará a atribuição de nota 0,00 (zero) à prova.

**8.6.** Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela organização do concurso.

**8.7.** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel (para rascunho ou como parte ou resposta definitiva) diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

**8.8.** Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

**8.9.** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**8.10.** Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno definitivo completo ao fiscal da sala. Será atribuída nota zero à prova cujo caderno não estiver completo.

**8.11.** Após o término do prazo previsto para a duração das provas (3h00), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.

**8.12.** A prova subjetiva avaliará o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a questão apresentada, com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical.

### 9 – DAS PROVAS PRÁTICAS

**9.1.** A Prova Prática, de caráter eliminatório, visa aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades de cada cargo, e será aplicado aos candidatos aprovados na 1ª etapa (prova objetiva).

**9.2.** Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade no seu original conforme subitem 4.16 deste Edital.

**9.3.** A prova prática avaliará o candidato individualmente, tendo a mesma caráter eliminatório e classificatório, sendo avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos.

**9.3.1.** A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo.

PÁGINA | 19





# Diário Oficial

## Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário Oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei Nº674 de 06 de Janeiro de 2017

Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017

Ano: 001

Edição: nº136

9.4.A prova para o cargo de **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO** E **AGENTE ADMINISTRATIVO** consistirá na digitação de texto com observância principalmente da agilidade e visão geral de formatação, sendo utilizados microcomputadores com Sistema Operacional Windows ou Linux, cujo editor de textos poderá ser a partir de 1998.

9.4.1. O candidato deverá estar apto a digitar e utilizar qualquer tipo de teclado e mouse.

9.4.2. O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha a prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

9.4.3. A prova prática constará de digitação e formatação, incluindo tabelas, de um texto a partir de um modelo impresso, constando de aproximadamente 1500 (um mil e quinhentos) caracteres, tendo a duração de 10 (dez) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), admitindo-se notas inteiras ou com variações de 5 (cinco) pontos, sendo considerados, para sua correção, os seguintes parâmetros e critérios, utilizados no intuito de averiguar a fidelidade do texto digitado em relação ao modelo entregue:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS
01	<b>DIGITAÇÃO</b> (quantidade de toques; número de caracteres digitados; número de caracteres digitados incorretamente; número e tipo de erros cometidos).	50
02	<b>FORMATAÇÃO</b> (margens; alinhamento do título e do corpo do texto; espaçamento entre linhas; parágrafo; tipo, tamanho e estilo da fonte; tipo de papel; e outras formatações necessárias para a boa estética do documento).	50
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>

9.4.4. Será considerado erro para efeito de desconto: erro na ortografia (omissão, excesso e/ou troca de letras, sinais e acentos); falta ou excesso de espaços entre palavras ou letras; e falta ou uso indevido de maiúsculas/minúsculas e cada discordância relativa ao texto original.

9.4.4.1. Os erros serão computados por caractere, sendo considerado um (01) erro para cada ocorrência citada no subitem 9.4.4.

9.4.5. Serão considerados toques brutos todos os caracteres digitados pelo candidato, no tempo estipulado, tais como: letras, letras acentuadas e símbolos.

9.4.6. Serão considerados toques líquidos, os toques brutos menos três vezes o total de erros cometidos, segundo a fórmula.

$$NTL = NTB - (3 \times \text{ERROS})$$

NTL = Toques Líquidos

NTB = Toques Brutos

ERROS = Descontos por erros cometidos

9.4.7. Serão atribuídos 50 (cinquenta) pontos ao texto formatado, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 1000 (um mil) toques líquidos em 10 (dez) minutos. Para o cálculo da nota

PÁGINA | 20

correspondente ao número de toques líquidos do candidato, será aplicada a regra de três simples, conforme exemplo na tabela abaixo:

NTL	PONTUAÇÃO
1000	50,00
900	45,00
800	40,00
700	35,00
600	30,00
500	25,00
≤ 499	ELIMINADO

9.4.8. O texto digitado pelo candidato será impresso pela Coordenação do Concurso e o candidato deverá assiná-lo imediatamente, rubricando as demais folhas, caso haja.

9.4.9. Antes do início da prova serão concedidos 05 (cinco) minutos para que o candidato possa conferir e se familiarizar com o equipamento colocado à sua disposição.

9.5. A prova prática para o cargo de **MOTORISTA** consistirá na execução de manobras e percurso pré-estabelecidos com ônibus, máquinas pesadas e trator de pneus com implementos, conforme o caso, efetuar baliza, estacionar, cuidados com o veículo e/ou equipamentos e Normas de Trânsito e Segurança, bem como efetuar outras manobras solicitadas pelo avaliador.

9.5.1. Serão atribuídos 100 (cem) pontos para todos os candidatos convocados para a prova prática, dos quais serão subtraídos os valores correspondentes à quantidade de faltas que cometer durante a realização da prova, de acordo com o seguinte critério:

- a) falta eliminatória = Eliminação;
- b) falta grave = 20 (vinte) pontos negativos cada;
- c) falta média = 10 (dez) pontos negativos cada;
- d) falta leve = 5 (cinco) pontos negativos cada.

9.5.2. A definição das faltas estabelecidas no subitem anterior é a seguinte:

#### 9.5.2.1. FALTA ELIMINATÓRIA

- a) Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- c) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- d) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- e) Provocar acidente durante a realização do exame;
- f) Exceder a velocidade regulamentada para a via.

#### 9.5.2.2. FALTA GRAVE

- a) Desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

c) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;

d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;

e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

f) Não usar devidamente o cinto de segurança;

g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;

h) Avançar sobre o meio fio.

#### 9.5.2.3. FALTA MÉDIA

a) Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de estacionamento inteiramente livre;

b) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;

c) Fazer conversão incorretamente;

d) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;

e) Desengrenar o veículo nos declives;

f) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;

g) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.

#### 9.5.2.4. FALTA LEVE

a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

b) Ajustar incorretamente o banco do veículo, sem motivo justificado;

c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

d) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

f) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.

9.5.3. Não será permitida a realização da prova prática ao candidato que **NÃO ESTIVER PORTANDO CNH COMPATÍVEL** com o requisito mínimo exigido no item 2, deste Edital.

9.6. A prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES** E **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** consistirá na identificação e conhecimento do equipamento, cuidados com o equipamento, normas de trânsito e segurança, procedimentos de operacionalização, bem como efetuar outras manobras solicitadas pelo avaliador.

9.6.1. Não será permitida a realização da prova prática ao candidato que **NÃO ESTIVER PORTANDO CNH COMPATÍVEL** com o requisito mínimo exigido no item 2, deste Edital.

9.7. Ao desempenho dos candidatos na prova prática será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, admitindo-se pontuação inteira ou com variações de 5 (cinco) pontos, sendo classificados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.8. Não haverá aplicação da prova prática fora dos locais pré-estabelecidos. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada.

### 10 – DOS TÍTULOS

PÁGINA | 22

10.1. O candidato aprovado nas provas, objetiva, subjetiva e prática, conforme o caso será convocado a apresentar os documentos referentes à prova de títulos que será oportunamente divulgado através de edital.

10.2. Os candidatos deverão entregar pessoalmente, ou se preferir, postar, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento), no período previsto em edital, cópia dos títulos, devidamente autenticada, e o Formulário da Relação dos Títulos, disponível no site <http://www.sigmas.com.br>, para o seguinte endereço:

SIGMA ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA

RUA JORNALISTA BELIZÁRIO LIMA, Nº 253, SALA 23, CENTRO, CAMPO GRANDE/MS – CEP 79.004-270

10.2.1. Ao optar pela entrega pessoal, o candidato deverá fazer em envelope opaco, devidamente lacrado.

10.2.2. Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

10.3. Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos inerentes aos títulos em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado.

10.4. Os títulos apresentados terão a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 0,25 ponto por ano trabalhado, contados até 30.06.2017.	0,25	2,50	Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa do Órgão.
Conclusão de curso de Ensino Médio quando não constituir requisito para o cargo.	0,50	0,50	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso graduação Superior quando não constituir requisito para o cargo.	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, <i>latu sensu</i> , em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas.	1,00	1,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	2,00	2,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	4,00	4,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Aprovação em concurso público federal, estadual ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos.	0,50	1,00	Diário Oficial ou Certidão e/ou Declaração expedida pela Unidade Administrativa do Órgão realizador

PÁGINA | 23

PÁGINA | 21



# Diário Oficial

## Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário Oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei Nº674 de 06 de Janeiro de 2017

Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017

Ano: 001

Edição: nº136

do Concurso Público.

10.5. Constará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias anuais.

10.6. Concorrerão à contagem de pontos por títulos somente os candidatos que forem aprovados nas demais etapas deste Concurso, sendo que a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

10.7. A contagem e verificação dos títulos será de responsabilidade da empresa contratada pela organização e execução do concurso público.

10.8. Serão considerados títulos os discriminados no item 10.4, limitados ao valor máximo de 10 (dez) pontos, sendo desconsiderados os demais.

10.9. Os certificados expedidos em língua estrangeira e por instituição estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado bem como pelo reconhecimento de Instituição Superior de Ensino Nacional.

10.10. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público poderão ser incinerados pelo Poder Executivo do Município de Anaurilândia/MS.

### 11 – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

11.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo que o valor de cada questão correta será proporcional ao total de questões da referida prova, de acordo com o cargo.

11.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

### 12 – DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A nota final do candidato habilitado, no Concurso, será igual a soma das notas da prova objetiva, subjetiva, prova prática e títulos.

12.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

12.3. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- obtiver maior nota na prova subjetiva ou prática (conforme o caso);
- maior idade.

### 13 - DOS RECURSOS

13.1. Serão admitidos recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ao gabarito, à classificação e à classificação final, contados a partir das respectivas publicações no site: <http://www.sigmams.com.br>, e/ou por afixação no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal

e/ou na imprensa oficial do Município. No caso de recurso em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do Concurso.

13.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item acima.

13.3. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Anaurilândia, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal ou através de SEDEX endereçado ao mesmo, para o seguinte endereço: à Comissão de Concurso Público, localizada na Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 1000, centro, na cidade de Anaurilândia/MS, CEP.: 79.770-000.

13.4. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- nome do recorrente;
- endereço completo;
- inscrição;
- cargo.

13.4.1. No caso de recurso em face do gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado através do veículo de Imprensa Oficial do Município de Anaurilândia. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. **Recurso inconsistente ou intempestivo será sumariamente indeferido.**

13.4.2. No caso de recurso em face da classificação e classificação final, deverão constar as razões do pedido no próprio recurso. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. **Recurso inconsistente ou intempestivo será sumariamente indeferido.**

13.5. Os recursos deverão estar digitados ou datilografados, não sendo aceitos os interpostos por via postal comum, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

13.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final nas demais fases e etapas.

13.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos sendo considerada, para tanto, a **data da postagem quando por via postal.**

13.8. Não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 17.9 deste edital.

13.9. Os recursos serão encaminhados para análise da empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, ficando o resultado sujeito à decisão da Comissão de Concurso Público que constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

13.11. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, a classificação inicial obtida pelo candidato poderá ser alterada para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.12. Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.11 deste Edital.

### 14 - DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Após a publicação do edital contendo o resultado final do Concurso Público, a Comissão de Concurso encaminhará ao Chefe do Poder Executivo todos os atos inerentes ao referido concurso para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

### 15 – DA INVESTIDURA NO CARGO

15.1. A investidura dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades da Administração.

### 16 – DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO

16.1. Os candidatos aprovados serão convocados pela Imprensa Oficial do Município, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguida rigorosamente a ordem de classificação final.

16.2. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no subitem 3.1 deste edital implicará no impedimento à investidura do candidato no serviço público municipal.

16.3. Os candidatos classificados serão nomeados para os cargos vagos, segundo a conveniência da administração, observada a ordem de classificação final.

16.4. O candidato convocado, que não atender ao chamamento, ou dela desistir, perderá o direito à aceitação.

### 17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

17.2. As notas obtidas pelos candidatos serão divulgadas quando da publicação do Edital de cada etapa deste concurso público.

17.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

17.4. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação do edital de homologação de seus resultados, prorrogável por igual período, a critério da Administração, de acordo com o artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

17.5. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à investidura, reservando-se ao Município de Anaurilândia a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos aprovados para as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do concurso.

17.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda e após a homologação do concurso, junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – Departamento de Recursos Humanos.

17.7. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

17.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

17.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através da Imprensa Oficial do Município, ou através dos sites: <http://www.aurilandia.ms.gov.br> e <http://www.sigmams.com.br>

17.10. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

17.11. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos relativos à participação no concurso de que trata este edital e, se for o caso, à posse e ao exercício correm por conta dos candidatos.

17.12. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

17.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, supervisionados pela Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – Estado de Mato Grosso do Sul.

Anaurilândia/MS, 25 de julho de 2017.

MURILLO RODRIGUES GOMES  
MEMBRO

CESMER AUGUSTO DE OLIVEIRA  
PRESIDENTE

TÂNIA FERNANDES VERA  
MEMBRO

PÁGINA | 27

PÁGINA | 25





# Diário Oficial

## Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário Oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei Nº674 de 06 de Janeiro de 2017

Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017

Ano: 001

Edição: nº136

### ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### NÍVEL SUPERIOR

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Tipos de textos e respectivos princípios organizacionais: narrativos, descritivos, dissertativos. Interpretação textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação pronominal. Verbo - Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis e invariáveis. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração. Termos acessórios da oração. Período composto por Coordenação e Subordinação. Usos do QUE e SE. Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia, Ambiguidade. Estrutura das palavras: prefixos e sufixo, e processos de formação das palavras. Variações linguísticas. Figuras de linguagem. Figuras de pensamento.

##### MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico - Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

##### ATUALIDADES / CONHECIMENTOS GERAIS

Histórico de Mato Grosso do Sul: povoamento, colonização. Histórico da divisão e criação de MS. Histórico de Anaurilândia: povoamento, colonização. Histórico da criação do Município. Posição Geográfica de MS e do Município: Espaço geográfico, divisão micro-regional, aspectos físicos, sócio econômico e cultural, distribuição populacional. Desenvolvimento Político: No Estado e no Município. Desenvolvimento Econômico do Brasil. Processos Político-Administrativos no Brasil. O Brasil no Cenário Internacional: Relações comerciais, culturais e diplomáticas, Participação nas Organizações Internacionais. MERCOSUL. Meio ambiente. Habitação. Saúde. Ética e Cidadania. Atualidades econômicas, políticas e sociais no âmbito internacional, nacional e MS.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ANALISTA TRIBUTÁRIO

**DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO:** O Estado e o poder de tributar; Sistema Tributário Nacional; Discriminação, repartição, destinação e vinculação constitucional da receita tributária; Fontes do direito tributário; Legislação tributária; Interpretação e integração da legislação tributária; Obrigação tributária; Responsabilidade tributária; Tributos; Tributação sobre o valor agregado: tendências do sistema e seus fundamentos; Administração tributária; Dívida ativa; Certidões negativas; Classificação dos tributos; Incentivos fiscais; Evasão e elisão tributárias; Direito financeiro: sede constitucional, objeto e fontes; Normas gerais de direito financeiro e de direito tributário: autonomia científica e normativa; Atividade financeira do Estado: fundamentos financeiros, econômico e

PÁGINA | 28

jurídico; Finalidades; Aspectos tributários das leis: de responsabilidade fiscal (LC 101/2000), de diretrizes orçamentárias, de orçamento anual, Lei n.º 4.320/1964 e suas alterações; Preços públicos, tarifas e taxas; Ilícito tributário.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo; Direito administrativo como direito público; Objetivos do direito administrativo; Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; Fontes do direito administrativo: lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, princípios gerais, tratados internacionais, costume; Relação jurídico-administrativa; Personalidade de direito público; Conceito de pessoa administrativa; Teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do direito administrativo; Classificação dos órgãos e funções da administração pública; Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição; Avocação e delegação de competência; Ausência de competência: agente de fato; Hierarquia; Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado; Concentração e desconcentração de competência; Autarquias; Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos; Contratos administrativos; Poder de polícia; Principais setores de atuação da polícia administrativa; Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias; Usuário do serviço público; Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro; extinção; reversão dos bens; Controle interno da administração pública; Controle externo da administração pública; Controle realizado pelo Poder Legislativo e o controle realizado pelo Tribunal de Contas; Sistemas de controle jurisdicional da administração pública; Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública; Improbidade administrativa; Normas constitucionais sobre administração pública (Constituição Federal – Título III, Capítulo VI, artigos de 37 a 43).

**NOÇÕES DE DIREITO COMERCIAL:** Empresário; Contabilidade; Títulos de crédito; Sociedades comerciais. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada (Decreto n.º 3.708, de 1919); Lei das Sociedades por Ações (Lei n.º 6.404, de 15/12/1976 e suas atualizações); Responsabilidade dos sócios e administradores; Doutrina da desconsideração da personalidade jurídica (disregard doctrine); Lei de Falências (Lei n.º 11.101/2005); Alienação fiduciária em garantia: armazéns gerais, arrendamento mercantil, falência e concordata, fusão, incorporação, transformação de empresas, registro do comércio, sociedade comercial, incluídas as sociedades anônimas por quotas.

**NOÇÕES DE DIREITO PENAL:** Crimes contra a administração pública (Lei n.º 8.429, de 2/6/1992); Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21/6/1993); Crimes de sonegação fiscal (Lei n.º 4.729/1965); Crimes contra a ordem tributária e a ordem econômica (Lei n.º 8.137/1990 e Lei n.º 8.776/1991).

**NOÇÕES DE CONTABILIDADE:** Patrimônio; Bens tangíveis e intangíveis; Teoria de contas; Livros contábeis; Sociedade mercantil; Escrituração mercantil; Plano de contas; Contas patrimoniais; Contas retificadoras; Contas diferenciais; Conceito de lucro de acordo com Lei n.º 6.404/1976; Operações típicas de empresas comerciais; Balanço geral; Análise contábil; Análise econômica, análise financeira, processo de análise; Evolução real, análise por quocientes; Solvência geral; Grau de endividamento e garantia de capitais de terceiros, prazos médios de rotação e rotação de estoques, de duplicatas a receber, de duplicatas a pagar, imobilização de capitais. Retorno de capital próprio, margem; Giro e retorno operacional e gerais, lucros por ação, relação preço/lucro, valor patrimonial da ação; Origens e aplicações de recursos; Aplicação de recursos, capital circulante líquido; Atualização dos valores monetários das demonstrações financeiras para efeito de análise.

##### ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social na Divisão do Trabalho: Necessidades Sociais, Finalidade, Demandas e Utilização do Profissional; Ética Profissional em Serviço Social; Perspectivas Teórico-Metodológicas do Serviço Social: Procedimentos Metodológicos, Instrumentos e Técnicas utilizadas pelo Serviço Social na intervenção

profissional; Política Social como espaço de atuação do Serviço Social: Segurança (saúde, assistência e previdência), habitação e política urbana; Pesquisa em Serviço Social – diferentes alternativas metodológicas aplicadas pelo Assistente Social: Pesquisa Participante e Pesquisa Ação; Planejamento Social e Serviço Social; Serviço Social e Movimentos Sociais – Participação Popular; Legislação Profissional; Intervenção do Assistente Social na Saúde Pública; Grupos de Suporte Social e Saúde; Qualidade de Vida; Estresse Social e Saúde; Processos sociais e saúde: migração, emprego, desemprego, renda, ocupação do espaço, habitação, educação, eventos vitais, (nascimento, crescimento, separação, doenças e morte), família (constituição e desagregação), prostituição, industrialização e urbanização, lazer; O Assistente Social na área de Gestão de Recursos Humanos: acompanhamento de pessoal e avaliação de desempenho; História e reconceitualização do Serviço Social; O Serviço Social no Brasil; Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social; Trabalho e Serviço Social; Instituições Públicas e Políticas Públicas; Relação Estado/Sociedade; Pobreza e desigualdade social no Brasil. Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento, monitoramento, avaliação; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Conselhos e Conferências; Lei Orgânica da Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Redes de atendimento; Desenvolvimento local: concepção de território, participação no poder local, planejamento participativo, plano diretor, questões sociais urbanas e rurais; Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Declaração dos Direitos Humanos; O trabalho comunitário; Visitas domiciliares; Rotina do trabalho do assistente social. Estatuto da Criança e do Adolescente.

##### CONTADOR

Contabilidade Geral: Conceito, princípios contábeis. Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. Plano de contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. Escrituração: prática de escrituração das operações na contabilidade pública considerando os sistemas financeiro, patrimonial, resultado e compensado. Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Legislação em geral. Lei nº 8.429/1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações, Lei nº 8.666/1993 e alterações. Lei nº 8.883/1994. Lei nº 10.520/2002 e alterações. Lei nº 4.320/1964 e alterações. Lei nº 5.172/1966 e alterações Código Tributário Nacional. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos

PÁGINA | 30

Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).

##### ENFERMEIRO

Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, odontológicas, pediátricas e no trauma. Dermatologia Sanitária e Tisiologia; Atendimento odontológico; Administração da Administração. Administração em enfermagem; Pequenas cirurgias; Dentologia; Prevenção. Lei do Exercício Profissional - Lei Nº 7.498/86; Decreto lei nº 94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Políticas de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria nº 1.863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria nº 1.864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde.

##### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Silvicultura e botânica. Pedologia. Administração e extensão rural. Defesa e combate a incêndios florestais. Entomologia e uso de agrotóxicos. Cartografia e sistemas de informação geográfica. Implantação, gestão e administração de áreas protegidas. Caracterização dos principais ecossistemas e biomas do Estado de Mato Grosso do Sul. Recuperação de áreas degradadas. Reconposição florestal de áreas de recarga hídrica de matas ciliares. Poluição das águas, do Ar, do Solo, e Subsolo. Hidráulica, Agricultura irrigada e Drenagem. Grandes culturas do Estado de Mato Grosso do Sul. Topografia. Agrometeorologia. Manejo e conservação de solos e água. Lei Federal nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966 "Regula o exercício das profissões de Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências"; Resolução N.º 205, 30 de setembro de 1971 Adota O Código De Ética Profissional. Cálculo para Agronomia; Desenho Técnico; Fundamentos de Química Orgânica; Genética na Agropecuária; Bioquímica; Geologia Geral; Construções e Eletroficações Rurais; Agrometeorologia; Mecanização Agrícola e Logística; Ecologia; Preservação dos Recursos Naturais; Topografia; Floricultura e Paisagismo; Hidráulica Agrícola; Irrigação e Drenagem Agrícola; Energia Renovável; Culturas Proteicas; Forragicultura e Pastagens; Agricultura Informatizada; Olericultura; Agroecologia. Lei 4775/65 Código Florestal.

##### ENGENHEIRO AMBIENTAL

Saúde pública e do ambiente; A água na transmissão de doenças; Poluição da água: tipos, efeitos e fontes; Reuso da água; Padrões de potabilidade; Gestão e gerenciamento de recursos hídricos; Águas de abastecimento; Política Nacional dos Recursos Hídricos; Política Nacional de Saneamento Ambiental; Política Nacional do Meio Ambiente; Manejo de resíduos sólidos urbanos e industriais: classificação, coleta, transporte, acondicionamento, tratamento e disposição final; Reciclagem; Tratamento de águas residuárias; Operações unitárias; Controle da qualidade ambiental – água, ar e solo; Educação sanitária e ambiental; Política Nacional de Educação Ambiental; Planejamento territorial e ambiental; Trajetória e histórico das questões ambientais; Conferências e protocolos internacionais; Legislação ambiental aplicada; Direito ambiental; Responsabilidade civil ambiental;

PÁGINA | 31

PÁGINA | 29



# Diário Oficial

## Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário Oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei Nº674 de 06 de Janeiro de 2017

Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017

Ano: 001

Edição: nº136

Tutela processual do ambiente; Competência legislativa; Crimes Ambientais; Perícia ambiental; Danos e passivos ambientais; Políticas públicas ambientais; Desenvolvimento sustentável; Gestão ambiental; Sistemas de Gestão Ambiental; Normas da série ISO 14000; Planejamento e implantação de Sistemas de Gestão Ambiental; Selos ambientais; Gestão de áreas urbanas e rurais; Auditoria ambiental; Mudanças climáticas; Combustíveis fósseis e energias renováveis; Questão energética no Brasil; Análise química e microbiológica do solo, ar e água; Métodos analíticos utilizados em análises ambientais; Amostragem para análises ambientais; Degradação ambiental; Licenciamento ambiental: o processo de licenciamento, tipos de licenças e autorizações ambientais; Competências pelo processo de licenciamento; Estudos ambientais para o licenciamento; Avaliação de impactos ambientais: diretrizes e métodos; Principais atividades geradoras de impactos ambientais; Zoneamento ecológico-econômico; Autos de infração e termo de ajustamento de conduta (TAC); Ecossistemas; Proteção da biodiversidade; Proteção ambiental; Unidades de Conservação Ambiental; Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Fundamentos de ecologia; Ciclos biogeoquímicos; Identificação e solução de problemas ambientais; Caracterização e recuperação de áreas degradadas; Noções sobre tecnologias de remediação de solos; Química do solo; Poluição do solo; Noções de pedologia; Monitoramento ambiental; Noções de limnologia; Bioindicadores ambientais.

### ENGENHEIRO CIVIL

Programação de obras; Orçamento e composição de custos; Planejamento; Projeto e execução de obras civis; Topografia e terraplenagem; Locação de obra; Canteiro de obras; proteção e segurança; Fundações; Escavações; Formas; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas; Instalações prediais; Alvenarias e revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Pisos; Impermeabilização; Segurança e higiene do trabalho; Ensaio de recebimento da obra; Desenho técnico; Materiais de construção civil; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e vernizes; Mecânica dos solos; Origem e formação dos solos; Índices físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões nos solos; Prospecção geotécnica; Percolação nos solos; Compactação dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações; Resistência dos materiais; Análise de tensões; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem; Análise estrutural; Esforços em uma seção; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudos das estruturas isostáticas; deformações e deslocamentos; linhas de influência; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas; Dimensionamento do concreto armado; Características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; Dimensionamento de seções retangulares sob flexão; Dimensionamento de seções T.; Peças de concreto armado submetidas a torção; Detalhamento de armação em concreto armado; Instalações prediais; Instalações elétricas; Instalações hidráulicas; Instalações de esgoto; Instalações de telefone e instalações especiais; Estruturas de aço; Estruturas de madeira; Fiscalização; Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.); Controle de materiais; Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra; Hidráulica Aplicada; Hidrostática; Hidrodinâmica; Hidrodinâmica; Escoramentos: continuidade; Singularidades; Condutos livres e sob pressão; Bombas e turbinas; Energia hidráulica; Hidrologia Aplicada; Água na natureza: ciclo hidrológico; Bacia hidrográfica; Pluviologia: evaporação, infiltração; Água no solo: aquíferos; Fluviologia; Hidrometria; Transporte sólido; Reservatórios de regularização; Modelos de simulação; Aproveitamentos Hidrelétricos; Planejamento energético brasileiro; Estudos hidrológicos: demanda de energia, séries temporais, transposição de vazões; Seleção de locais; Projeto básico, projeto executivo; Noções de máquinas hidráulicas; Empreendimentos Hidráulicos;

PÁGINA | 32

Custos; benefícios; taxas; tarifas; Aproveitamentos integrados; Modelos físicos e matemáticos; Água como recurso natural; Sistemas hidráulicos na Engenharia Civil: custo, benefício; taxas; tarifas; Viabilidade política, técnica, econômica, financeira; Planejamento; Organização: administração e gerenciamento; Patologia das obras de engenharia civil; Engenharia de avaliações; Laudos de avaliação; Licitações e contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/93); Estradas; Projeto geométrico; Estrutura dos pavimentos; Saneamento básico; Tratamento de água e esgoto.

### FARMACÊUTICO

Farmacologia: Farmacocinética; Farmacodinâmica; Toxicologia; Drogas que atuam em locais sinápticos e neuroefetoresjunçãois; Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central; Terapia de medicamentos da inflamação; Drogas cardiovasculares; Drogas que afetam a função gastrointestinal; Quimioterapia das doenças parasitárias; Quimioterapia das doenças microbianas; Hormônios e antagonistas hormonais; Vitamina. Farmacocinética: Diluições; Cápsulas (fatores que influenciam sua estabilidade, etc); Líquidos (xaropes, soluções, suspensões); Semi-sólidos. Controle de qualidade de medicamentos: Análises Físicas; Análises Físico-químicas; Análises Microbiológicas. Homeopatia: Princípios Gerais; Farmacotécnica. Fitoterapia (Farmacognosia): Princípios gerais; Farmacotécnica; Tipos de extração. Administração e Economia Farmacêutica: Controle de estoques. Farmacovigilância: Conceitos gerais de dados práticos sobre o mercado farmacêutico. Boas práticas de fabricação e controle: Validação de processos e equipamentos; Validação dos fluxos; Custos; Controle de contaminação cruzada; Descarte de lixo, etc. Políticas de saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral, Lei dos Genéricos.

### FISIOTERAPEUTA

Propedêutica fisioterapêutica. Fisioterapia reumatológica nas: síndromes dolorosas, osteoartrite, osteopenias, artrites microcristalinas, nas artrites infecciosas e fisioterapia nas doenças inflamatórias do tecido conjuntivo. Fisioterapia ortopédica e traumatológica: Tratamento fisioterapêutico nas Alterações posturais e deformidades angulares dos MMII; Lesões traumáticas e artropatias dos MMSS e MMII; Lesões às estruturas ósseas e de tecidos moles do joelho; Fisioterapia nas sinoviotomias, tenorrafias e transferências tendinosas; Tratamento fisioterapêutico nas lesões tendinais. Fisioterapia pneumofuncional: Análise de gases (gasometria); Oxigenoterapia e aerossolterapia; Terapia desobstrutiva; Terapia de expansão pulmonar; Fisioterapia nas cirurgias abdominais e torácicas; Reabilitação pulmonar; Espirometria; Fisioterapia respiratória em Pediatria; Introdução à ventilação mecânica; Fisioterapia nos distúrbios do sono. Fisioterapia Cardiovascular: Adaptações cardiovasculares ao exercício físico; Ergometria e análise de testes ergométricos; Reabilitação precoce do paciente infartado e pré e pós-operatório da cirurgia cardíaca; Fisioterapia nas arteriopatias e venopatias; Reabilitação do paciente amputado; Fisioterapia nas linfopatias dos membros inferiores; Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia Desportiva: Treinamento de flexibilidade na prevenção de lesão desportiva; Tratamento fisioterapêutico nas lesões desportivas; Fisioterapia desportiva em atletas com deficiência. Fisioterapia Neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Fisioterapia nas distrofias musculares; Fisioterapia na espinha bífida; Fisioterapia nas lesões encefálicas adquiridas; Estimulação piscomotora precoce; Síndrome de Down; Poliomielite; Pé torto congênito; Má formação congênita; Luxação congênita do quadril; Lesões do plexo braquial; Facilitação neuromuscular proprioceptiva (FNP) – KabatKnott-Voss; Método neuroevolutivo – Bobath; Facilitação central – Brunstrom; Estimulação periférica cutânea – Rood; Hidroterapia no paciente neurológico; Hemiplegias nos A.V.C.s; Lesões medulares: traumáticas e não traumáticas; Traumatismos crânio-encefálicos (TCEs);

PÁGINA | 33

Neuropatias periféricas - Polineuropatias (infecçiosa – Síndrome de Guillian Barre; alcoólica; tóxica; metabólica) Paralisia facial periférica e Lesões isoladas dos nervos periféricos (radial, ulnar, ciático popliteo externo); Distúrbios cerebelares: ataxia; Doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Tumores cerebrais; Síndrome da Imuno Deficiência Adquirida (AIDS). Fisioterapia em Ginecologia: Fisioterapia nas síndromes menstruais; Reeducação perineal; Fisioterapia em cirurgia ginecológica; Fisioterapia na paciente mastectomizada; Exercício terapêutico e atividade física na gestação; Fisioterapia no pré-natal; Fisioterapia na gestação de risco; Atuação fisioterapêutica no pré-parto; Fisioterapia no puerpério. Fisioterapia em Ginecologia: Teorias do envelhecimento; Alterações biológicas do idoso; Principais distúrbios dos sistemas orgânicos e imunológico do idoso; Fisioterapia na doença de Parkinson; Fisioterapia na doença de Alzheimer; Fisioterapia na esclerose múltipla; Fisioterapia na ataxia de Friedlich; Fisioterapia na doença de Dick; Fisioterapia na Coreia de Huntington; Fisioterapia na neuropatia diabética.

### MÉDICO CLÍNICO GERAL

Código de Ética. Conhecimentos sobre: Cardiologia; Pneumologia; Gastroenterologia; Nefrologia; Neurologia e Clínica Neurocirúrgica; Endocrinologia; Hematologia; Reumatologia; Dermatologia; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Doenças Infecciosas e Parasitárias; Antibióticos; Intoxicações Exógenas; Otorrinolaringologia; Pediatria; Ortopedia e Traumatologia; Medicina Preventiva e Social. Código de Ética Médica. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis Federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral.

### MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Código de Ética. Generalidades: relação médico-paciente-família; Ética em Ginecologia e Obstetrícia; Noções de Psicologia Clínica aplicada à Medicina; Temas específicos de Ginecologia: Conhecimento do ciclo menstrual normal e suas alterações: menarca (precoce e tardia); ciclos irregulares; amenorréia; dismenorréia; TPM; climatério; menopausa; Puberdade precoce; Anticoncepção; Terapia da reposição hormonal; Diagnóstico e conduta nas infecções vaginais; Diagnóstico e conduta na algia pélvica; Esterilidade – Identificação propedêutica elementar; Distopias genitais – identificação; Diagnóstico e conduta nas infecções urinárias; Diagnóstico e conduta nas afecções benignas do ovário; Diagnóstico e conduta nas afecções benignas da mama; Diagnóstico nas afecções malignas ginecológicas: mama/colo; endométrio/ovário; Noções das disfunções sexuais. Temas específicos de Obstetrícia: Diagnóstico clínico e laboratorial do estado de gravidez; Modificações gravídicas gerais e locais e suas implantações clínicas; Alterações emocionais da gestante; Crescimento e desenvolvimento fetal normal; Desvios do crescimento fetal – Crescimento Fetal Restrito – Macrossomia; Assistência pré-natal: aspectos clínicos; sintomas mais comuns; evolução da gestação normal – seguimento de consultas; exames primordiais de pré-natal; Identificação de risco obstétrico; Caracterização da hipertensão e seu manejo; Conduta em gestante Rh negativo; Diagnóstico e conduta no abortamento evitável e inevitável; Diagnóstico e conduta na placenta de inserção baixa; Diagnóstico e conduta na mola hidatiforme; Diagnóstico e conduta no abortamento habitual; Diagnóstico e conduta nas alterações de líquido amniótico; Diagnóstico e conduta na rotura prematura prétermo de membranas ovulares; Diagnóstico e conduta na gestação pós data e na prematuridade; Diagnóstico e conduta nas gestações múltiplas; Ginecopatias e gravidez; Rastreamento e diagnóstico do diabetes gestacional; Rastreamento e diagnóstico de anemia na gravidez; Doenças infecciosas na gestação: Rubéola, HIV, Lues, Toxoplasmose; Orientação para amamentação; Orientação sobre o preparo para o parto; Medicamentos na gravidez. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde.

PÁGINA | 34

Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral.

### MÉDICO VETERINÁRIO

Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves): cuidados "ante-mortem"; alterações "post-mortem"; cuidados no abate; processos físicos e Bioquímicos de conservação. Tecnologia de pescados e derivados: cuidados na captura e manuseio; elaboração e emprego do gelo; métodos de conservação e prevenção. Tecnologia de leite e produtos lácteos: cuidados na obtenção higiênica do leite; fases tecnológicas do beneficiamento; produtos lácteos - fases tecnológicas. Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal: inspeção sanitária de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves); técnica de inspeção "ante e post-mortem"; critérios de julgamento na inspeção; higiene das operações de matança; inspeção e julgamento de carcaças e vísceras; particularidades da inspeção sanitária; inspeção de óvulos; alterações das carnes e derivados; matança de emergência; higiene nas indústrias e do pessoal; higiene da água de abastecimento. Inspeção sanitária de pescados e derivados: higiene no manuseio do pescado a bordo; higiene na manipulação na indústria e comércio; composição química e alterações do pescado; inspeção dos produtos conservados e preservados; legislação e julgamento tecnológico e sanitário. Inspeção sanitária de leite e produtos lácteos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção; cuidados no beneficiamento e demais operações; flora microbiana patogênica e alterações classificação e funcionamento dos estabelecimentos; mérito higiênico-sanitário dos processos de conservação; rotina de inspeção sanitária; fraudes e adulterações; legislação e critérios de julgamento. Controle Físico - Bioquímico e Microbiológico: Higiene e Saúde Pública Veterinária: inspeção e fiscalização dos estabelecimentos industriais e comerciais. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário: zoonoses; toxinfecções e envenenamentos. Epidemiologia, diagnóstico e controle de zoonoses: tuberculose, brucelose, leptospirose, raiva, hantavirose, toxoplasmose, Doença de Chagas, cisticercose, hidatidose. Epidemiologia, diagnóstico e controle de doenças de etiologia bacteriana e viral e ecto- e endoparasitoses em bovinos, ovinos, caprinos, suínos e equinos. Classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos de alimentos de origem animal. Inspeção e tecnologia do abate de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e equinos. Práticas de manejo visando o aumento de produção do rebanho. Ginecologia, andrologia, biotécnicas e fisiopatologia da reprodução de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e equinos. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral.

### NUTRICIONISTA

Princípios da Nutrição; Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares; Dieta normal para atendimento ao paciente: características polti-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabetes Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sangue; Enfermidades do sistema músculo-esquelético; Rotinas cirúrgicas; Nutrição de quemados; Erros inatos do metabolismo; Nutrição materno-infantil – Alimentação de nutriz, lactação, leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactante (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no 1º ano de vida, pré-escolar; Técnica Dietética: conceito, objetivos, relevância; Alimentos: conceitos, classificação e composição química; Caracteres organolépticos; Seleção, conservação e custo; Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção; Planejamento de Cardápios – fatores influentes na elaboração de

PÁGINA | 35





# Diário Oficial

## Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário Oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei Nº674 de 06 de Janeiro de 2017

Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017

Ano: 001

Edição: nº136

cardápios e aquisições de gêneros alimentícios; Nutrição em Saúde Pública – Epidemiologia dos principais problemas nutricionais do país; Desnutrição Energética – Protéica, Hipovitaminoses, Anemias Carenciais, Bócio, Cárie Dental; Indicadores diretos e indiretos do estado nutricional de comunidades; Programa de assistência integral à saúde da mulher; Programa de assistência integral à saúde da criança e do adolescente; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento; Políticas de alimentação e nutrição; Programas de suplementação alimentar; Planejamento em saúde: conceito, etapas; Normalização e supervisão de programas de nutrição; Educação nutricional; Responsabilidade do nutricionista em saúde pública; Serviço de Nutrição e Dietética – Estrutura administrativa de serviço de nutrição e dietética e suas formas de representação; Recursos Humanos do Serviço de Nutrição e Dietética – características, processo de admissão, dimensionamento, principais cargos e suas atribuições; Recursos Físicos e Materiais do Serviço de Nutrição e Dietética – composição da área, ambiência; Equipamentos e dimensionamento. Funcionamento do serviço de Nutrição e Dietética, atividades desenvolvidas, sistemas de controle e avaliação; Elaboração de roteiros e formulários; Qualidade dos alimentos; Contaminação alimentar; Transmissão de doenças por água e alimentos contaminados; Toxi-infecção alimentar; Conservação e manipulação de alimentos; Legislação em qualidade de alimentos.

### ODONTÓLOGO

Código de Ética. Endodontia. Radiologia. Periodontia. Cirurgia. Semiologia. Odontologia Preventiva. Anestesiologia. Dentística e materiais dentários. Biossegurança. Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Oclusão e articulação temporomandibular. Anatomia. Patologia. Saúde Bucal na Estratégia de Saúde da Família. A atenção em saúde bucal por ciclos de vida: a atenção à saúde bucal do bebê (0 a 2 anos) e da criança (2 a 9 anos); manejo do comportamento no consultório odontopediátrico, manejo do comportamento com auxílio farmacológico, promoção de saúde bucal em odontopediatria, técnicas alternativas para a remoção de tecido cariado, técnicas radiográficas em odontopediatria, tratamento de cáries profundas e terapia pulpar em odontopediatria. A atenção à saúde bucal do adolescente (10 a 19 anos), a atenção em saúde bucal do adulto (20 a 59 anos) e a atenção em saúde bucal do idoso (a partir dos 60 anos). A atenção em saúde bucal de pacientes portadores de condição especiais: a atenção em saúde bucal da gestante, a atenção em saúde bucal do Paciente com Necessidades Especiais (PNE), a atenção em saúde bucal do paciente diabético, a atenção em saúde bucal do paciente hipertenso, a atenção em saúde bucal do portador de Tuberculose, a atenção em saúde bucal do portador de Hanseníase, a atenção em saúde bucal do portador de HIV/DST e Hepatite B e C. Intercorrências sistêmicas em Odontologia. Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis Federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral.

### PROCURADOR

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, e injeção. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis

PÁGINA | 36

inconstitucionais. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Separação de poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na Federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Posição do Município na federação brasileira, criação e organização dos municípios. Autonomia municipal: Leis Orgânicas Municipais e Intervenção nos municípios. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

**DIREITO CIVIL:** Lei nº. 10.406/02 Novo Código Civil. Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações. Sociedades civis e comerciais. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Fato e ato jurídico. Negócio jurídico. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens materiais. Bens públicos. Terras devolutas. Bem de família. Posse. Definição, teorias explicativas da posse, efeitos, aquisição e perda. Proteção possessória. Propriedade: conceito, aquisição e perda. Modalidades de usucapião. Propriedade resolúvel. Condomínio. Condomínio em edificações. Incorporação imobiliária (Lei nº4.591/64). Direitos de vizinhança: mau uso da propriedade, limitações semelhantes a servidões, relações de contiguidade. Direitos de vizinhança e direito ambiental urbano. Direitos reais sobre coisa alheia. Direitos reais de garantia. Alienação fiduciária de bens imóveis. Desapropriação e Registros Públicos. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Enriquecimento sem causa. Exceção de contrato não cumprido. Contratos: disposições gerais aplicáveis aos contratos unilaterais e bilaterais. Espécies de contratos: compra e venda, locação, doação, depósito, comodato, mútuo, troca, empreitada, mandato, gestão de negócios, sociedade, seguro, fiança. Títulos ao portador e promessa de recompensa. Locação predial urbana (Lei nº 8.245/91). O Estado como parte nas modalidades contratuais do direito civil. Responsabilidade civil. Responsabilidade subjetiva, objetiva e com culpa presumida. Liquidação das obrigações por atos ilícitos. Dano material e moral. Direito do consumidor: Lei nº 8.078/90. Princípios fundamentais, conceito, responsabilidade pelos fatos e vícios dos

produtos e serviços. Serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor. O Estado consumidor. Oferta e publicidade. Práticas comerciais e cláusulas contratuais abusivas. Direito autoral: conceito, princípios fundamentais. Direito material e moral do autor. O Estado e o direito autoral. Direito de família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime matrimonial de bens. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela e curatela. Ausência. União estável. Direito das sucessões. Sucessão legítima e testamentária. Partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Lei nº 6.015/73 Registros Públicos. Lei nº 11.977/09 (Programa Minha Casa, Minha Vida) Regularização.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Princípios constitucionais e gerais de processo civil. Fundiária. O processo civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta da inconstitucionalidade de lei ou ato normativo. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Intervenção federal e estadual. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Conceito e distinção. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações de competências. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e

PÁGINA | 37

nulidades. Afazenda Pública no processo civil. Prazos e prerrogativas. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de Conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela. Petição inicial. Resposta do réu. Revelia. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação a lide e chamamento do processo. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema e espécies. Audiência. Sentença. Coisa Julgada. Ação rescisória. Recurso. Noções gerais, sistema, espécies e cabimento. O processo nos Tribunais. Uniformização de jurisprudência. Liquidação da sentença: partes, competências e requisitos. Diversas espécies de execução. Embargos do devedor. Execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pre-executividade. Processo cautelar. Princípios, conceitos e procedimentos cautelares específicos. Ação de consignação em pagamento. Ações reivindicatórias, possessórias, nunciação de obra nova, embargos de terceiros, usucapião, retificação de área. Ação de Desapropriação. Mandato de Segurança individual e coletivo. Mandato de Injunção. Habeas data. Ações coletivas e a tutela antecipada. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação monitoria. Ação declaratória incidental. Execução Fiscal e Lei Federal nº 6.830/80. Ação de despejo. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor e à criança e ao adolescente. Ação civil de responsabilidade por ato de improbidade administrativa.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, estrutura administrativa, poderes e deveres do administrador público. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Poderes Administrativos. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Atos administrativos: anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexistência. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. Direito Urbanístico, Lei Lehmann (Lei Federal nº 6.766, Estatuto da Cidade, de 19 de dezembro de 1979); e Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001). Improbidade Administrativa: Lei Federal 8.429/92. Lei Orgânica do Município de Anaurilândia/MS.

**DIREITO FINANCEIRO:** Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2.000 (Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964 (Controle de Orçamentos e Balanços). Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Lei nº 8.666/93 (Licitações e Contratos) e Lei nº 10.520/02 (Pregão).

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Definição e conteúdo de direito tributário. Noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria, outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-lei, fontes secundárias, decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios

PÁGINA | 38

constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício da competência tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato impositivo. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo erresponsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário, constituição do crédito tributário: lançamento, definição, modalidades e efeitos do lançamento, suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Crimes tributários. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência e concordata, responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada, alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais.

**DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO:** Relações de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Seguridade social. Conceitos fundamentais. Princípios. Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos (Lei Federal 9.717/98 – Portaria 4992/99).

### PSICÓLOGO

Fundamentos da Psicologia: A evolução e as raízes biológicas do comportamento; O cérebro e o sistema nervoso; Sensação, Percepção e Aprendizagem. Conhecimento e pensamento: Memória, Pensamento e a linguagem. A pessoa no contexto: o desenvolvimento cognitivo e o desenvolvimento social. Cognição social e emoção. Influências Sociais e Relacionamentos. Diferenças Individuais: Inteligência e Personalidade. Psicopatologia. Tratamento de transtornos Mentais. Código de ética, Leis e Portarias relacionadas à prática profissional. Programas, políticas e projetos federais que abrangem a Psicologia. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Programa de Proteção Social Básica. Psicologia Clínica, Social e da Saúde, Psicopatologia Geral, TCC - Terapia Comportamental Cognitiva. Psicologia Social e Institucional. Ética profissional. Teoria Psicanalítica de Sigmund Freud; Deficiências Mentais (Tipologia – Características – Sintomas – Causas: Endógenas e Exógenas; Pré-Peri; Pós – Natais); Doenças Mentais: Psicopatologia (Neuroses – Psicose e Perversões); Avaliação (Testagem – Diagnóstico – Estudo de Caso – Relatório); Terapia Familiar Sistêmica; Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS) e políticas de saúde pública; Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Criança, do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Ética profissional. Políticas de saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República

PÁGINA | 39





# Diário Oficial

## Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário Oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei Nº674 de 06 de Janeiro de 2017

Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017

Ano: 001

Edição: nº136

Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde. Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional. Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02. Legislação de interesse à saúde. Legislação sanitária geral.

Preparo de soluções para análises volumétricas. Métodos de titulação. Volumetria de neutralização. Volumetria de precipitação. Volumetria de complexação. Volumetria de Oxi-redução. Expressão de resultados de análises. Normas Gerais de Segurança em Laboratórios Químicos Riscos Químicos e Físicos. Primeiros Socorros. Sinalização de Segurança. Equipamentos de Proteção Individual. Armazenagem de produtos químicos Compatibilidade de Produtos Químicos. Rotulagem de segurança. Compras e estoque. Reagentes utilizados em laboratórios de análises químicas: Água destilada  
a e  
deionizada. Reagentes de grau analítico. Reagentes de grau comercial. Reconhecimento de equipamentos e instrumentos de laboratórios químicos. Utilização e Lavagem de Vidrarias. Técnicas básicas de laboratório: Utilização de Balanças

### NÍVEL MÉDIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de diversos gêneros textuais. Tipologia textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação pronominal. Verbo: emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e regência verbal. Emprego da crase. Pontuação. Classes gramaticais variáveis e invariáveis. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Período composto por Coordenação e Subordinação. Usos do QUE e SE. Sinonímia, Antonímia, Heteronímia, Homonímia, Paronímia, Ambigüidade. Estrutura das palavras: prefixo e sufixo. Processos de formação das palavras. Aspectos notacionais da língua. Variações linguísticas. Figuras de linguagem. Figuras de pensamento.

#### MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico - Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica.

#### ATUALIDADES / CONHECIMENTOS GERAIS

Histórico de Mato Grosso do Sul: povoamento, colonização. Histórico da divisão e criação de MS. Histórico de Anaurilândia: povoamento, colonização. Histórico da criação do Município. Posição Geográfica de MS e do Município: Espaço geográfico, divisão micro-regional, aspectos físicos, sócio econômico e cultural, distribuição populacional. Desenvolvimento Político: No Estado e no Município. Desenvolvimento Econômico do Brasil. Processos Político-Administrativos no Brasil. O Brasil no Cenário Internacional: Relações comerciais, culturais e diplomáticas, Participação nas Organizações Internacionais. MERCOSUL. Meio ambiente. Habitação. Saúde. Ética e Cidadania. Atualidades econômicas, políticas e sociais no âmbito internacional, nacional e MS.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Redação de expedientes; Noções de relações humanas; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Relações Públicas; Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material; Desempenho das organizações: eficiência, produtividade, eficácia, competitividade e análise de desempenho; A Administração Municipal: estruturação e princípios fundamentais; Forma de governo e poderes da União (Executivo, Legislativo e Judiciário); Noções de contabilidade e finanças (orçamento); Almoarifado: controle e critérios de avaliação de estoques; Correspondência Formal: Ofício, Memorando, Atas, Relatórios, Requerimento, Protocolo, Organização política-administrativa brasileira. Administração Pública. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Licitações: Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; pregão lei nº 10.520. Modalidade de licitação, tipos de licitação, prazos a serem obedecidos nos processos de

PÁGINA | 40

licitação, valores. Atos e contratos administrativos. Emenda constitucional nº 19 e emenda constitucional nº 20. Sistema de Planejamento Integrado: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Aspectos da Lei complementar nº 101/2000 - lei de responsabilidade fiscal (conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos).

Microsoft Windows 95/98/2000/XP/Windows 7; Microsoft Word 97/2000/2003/XP/2010 e Microsoft Excel 97/2000/2003/XP/2010. Utilização do mouse; Os ícones da área de trabalho; As barras de tarefas; Os Gadgets; Os elementos de uma janela; Gerenciamento de várias janelas; Organização de janelas; Funcionamento das teclas de atalhos; Principais teclas de atalhos; Utilização da biblioteca do Windows; Modos de exibição do Windows; Exclusão e restauração de arquivos; Propriedades da lixeira; Pesquisas em pastas; Configuração do Painel de Controle; Manipulação de Arquivos e Pastas (Windows Explorer); Iniciação do Microsoft Word; Digitação e seleção de textos; Exibindo marcas de parágrafo e símbolos especiais; Modos de exibição do Word; Abertura e salvamento de documentos; Edição de texto com o Word; Aparência dos textos; Bordas e sombreamento; Layouts de páginas; Tabelas; Elementos gráficos do Word; Impressão de textos; Iniciação do Microsoft Excel; Digitação de dados no Excel; Manipulação de Células e Planilhas; Trabalhando com fórmulas, funções; banco de dados do Excel, formatação de planilhas, gráficos e impressão do Excel; História da Internet; O que é necessário para acessar a Internet; Provedores de serviços; E-MAIL (Correio Eletrônico); www (World Wide Web); Navegando pela Internet; Ferramentas de busca; Salvando imagens; Trabalhando com Favoritos; Opções da Internet.

#### AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo; Revelação e montagem de radiografias dentárias; Material de uso odontológico: classificação e manipulação; Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação; Aspectos éticos do profissional; Bases legais e competências; Atribuições do profissional e a sua importância na equipe odontológica; Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso; Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação; Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente de trabalho; Orientação ao paciente sobre higiene dental; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicadas à odontologia; Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde.

#### AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Classificação periódica dos elementos; Propriedades e ligações químicas. Óxidos, Hidróxidos, Ácidos e Sais. Representação de reações por meio de equações químicas. Evidências de reação. Balanceamento de equações. Funções Orgânicas. Classificação. Notação e nomenclatura. Propriedades físicas. Propriedades químicas. Soluções. Conceito e classificação. Solubilidade. Modos de se expressar a concentração de soluções: concentração percentual, concentração em partes por milhão, concentração partes por bilhão, concentração mol/L. Diluição de soluções. Mistura de soluções. Análise Volumétrica. Fundamentos da Análise Volumétrica. Solução Padrão Primário.

PÁGINA | 41

Medidas de Massa. Utilização de Instrumentos Volumétricos

Medidas d

e Volume. Utilização de Equipamentos de Uso Comum em Laboratórios. Transferência de Sólidos e Líquidos. Principais Métodos de Fracionamento de Mistura. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral.

#### AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Ética Profissional; Realização de técnicas de enfermagem: administração de medicamentos por via endovenosa e hemotransfusão, leitura de dispositivos de vigilância total e cardíaca, leitura de reação às provas dérmicas, aspiração traqueal, sondagem nasogástrica e vesical, controle hídrico; Princípios e técnicas de assepsia e anti-sepsia – desinfecção corrente e terminal; Interpretações de sinais e sintomas; Assistência ao paciente e ao médico durante tratamentos complexos: oxigenoterapia, drenagem, paracetamol, provas de função renal e digestiva, diálise peritoneal, biópsias, alimentação parenteral; Assistência à pacientes geriátricos; Cuidados pré-operatórios; Assistência em salas de cirurgia – instrumentação; Prevenção de acidentes: hemorragias, queimaduras, fraturas, corpos estranhos, afogamentos; Assistência de enfermagem em unidade de tratamento intensivo – controle de PVC, monitorização cardíaca e respiratória; Assistência de enfermagem à pacientes portadores de diabetes mellitus – insulino terapia; Assistência de enfermagem à pacientes em tratamento quimioterápicos; Assistência de enfermagem nas situações de emergência – choque, edema agudo do pulmão, insuficiência respiratória aguda e parada cardíaca; Enfermagem Materno Infantil: Anatomia e fisiologia da reprodução humana.; Desenvolvimento de embrião e do feto; Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera normal e patológica. Trabalho de parto: preparo, condução do trabalho de parto normal e complicações. Intervenções obstétricas e assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e prematuro; Assistência de enfermagem ao paciente pediátrico; Enfermagem em Saúde Pública: Situação de saúde do país: peculiaridades regionais e locais; Atividades básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem de saúde pública na comunidade. Aplicação de técnicas educativas em enfermagem de saúde pública. Doenças transmissíveis e seu controle. Doenças sexualmente transmissíveis. Importância do saneamento do meio-ambiente a prevenção das doenças e seus níveis. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei

PÁGINA | 42

Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral.

#### CUIDADOR DE IDOSO

Estatuto do Idoso (Lei nº 10741/2003). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Noções básicas sobre os ciclos de vida. Noções básicas em higiene, saúde, alimentação, educação e proteção. Noções básicas de ética e cidadania. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social do Idoso. Trabalho com grupos. A importância da rede socioassistencial, da busca ativa e trabalho em equipe.

#### CUIDADOR DE ABRIGO

Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante Juvenil. Lei Maria da Penha. Direitos Humanos. Violência à crianças e adolescentes. Noções sobre Educação popular. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente: Eixos estratégicos. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Fracasso escolar: Explicações Possíveis. Sistema único de Saúde – SUS. Orientações sobre abrigamento institucional de crianças e adolescentes. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária.

#### FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Meio Ambiente e Saúde, Aspectos microbiológicos e Epidemiológicos, Impactos Ambientais das Atividades Humanas, solo, ar, água. Estudo de Impacto Ambiental, conservação ambiental, disposição de dejetos. Transporte de Cargas Perigosas. Os Recursos Florestais. A Política Nacional de Educação Ambiental. Disposição do lixo, controle de artrópodos, controle de roedores. Legislação Ambiental Brasileira básica. Inspeção sanitária de carnes e derivados: Padronização de cortes de carne bovina. Presença de roedores, insetos, fungos , bactérias : identificação e seus efeitos nos produtos de origem animal e vegetal. Métodos de insensibilização para o abate de animais de aqüovue. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Inspeção sanitária de pescado e derivados: Inspeção industrial e sanitária de pescado e derivados. Inspeção sanitária de leite e produtos lácteos: Especificações técnicas dos leites tipo A, tipo B, tipo C. Regulamentações de coleta de leite cru refrigerado e seu transporte. Inspeção industrial e sanitária de leite e derivados. Inspeção em padarias e similares. Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão Saúde materno-infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária Sistema único de saúde. Consciência local e global relativas ao meio ambiente e a sua proteção e melhoria. Relação entre meio ambiente e a realidade cotidiana. Compreensão dos problemas ambientais que afetam a vida da comunidade, do município, do estado, do país e do planeta. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais. Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre intoxicação por Agrotóxicos; Alimento: manipulação, armazenamento e transporte; saúde do trabalhador; normas federais constituição brasileira de 1988; Título I; Título II; Título III; Cap. VII, Seção I e II; Título VIII; Cap. II, Seção II e Cap. VI; lei 8.080/90; lei 9.782/99 e med. prov. 2.190-34 de 23 de agosto de 2001. Normas estaduais: lei 6.320/83; Decreto 24.622/84; Decreto 31.455/87; Decreto 23.663/84.

#### INSPETOR DE ALUNOS

PÁGINA | 43



# Diário Oficial

## Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário Oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei Nº674 de 06 de Janeiro de 2017

Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017

Ano: 001

Edição: nº136

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, Fiscalização do comportamento dos alunos dentro do prédio da escola; Atendimento aos alunos na escola; Encaminhamento dos problemas encontrados ao setor competente; Cordialidade, civilidade e Ética; Planejamento de atividades direcionadas a criança e adolescente; desenvolvimento de atividades e interesses de acordo com a faixa etária; interação familiar com atividades sócio educativas e recreativas; atividades que desenvolvam o espírito de equipe e convivência comunitária; ampliar o universo de informações da criança e da família; Concepções de Educação e Escola; Função social da escola; Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais transitórias; Lei Federal nº 9394/96 – LDB; Lei Federal nº 11.494 – FUNDEB.

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de diversos gêneros textuais. Ortografia. Pontuação. Parônimos e homônimos. Emprego: mal e mau; há, à, a; onde e aonde; mas e mais. Crase. Acentuação gráfica. Emprego do "porquê". Estrutura das Palavras: Sufixos e prefixos. Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome e verbo; invariáveis: preposição, interjeição, conjunção e advérbio. Flexão de número, gênero e grau dos substantivos e adjetivos. Sinônimos e Antônimos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Colocação pronominal. Figuras de pensamento: hipérbole; antítese; prosopopéia; ironia; gradação; eufemismo. Regência nominal e regência verbal.

#### MATEMÁTICA

Divisão e Multiplicação de frações; Máximo Divisor Comum (M.D.C.) Mínimo Múltiplo Comum (M.M.C.); Expressões Algébricas; Razão e Proporção; Juros Simples; Equações, Inequações e Sistemas; Conjuntos e Subconjuntos; Potências e Raízes; Geometria Plana; Ângulos; Teoremas; Trigonometria; Probabilidades e Geometria básica.

#### ATUALIDADES / CONHECIMENTOS GERAIS

Histórico de Mato Grosso do Sul: povoamento, colonização. Histórico da divisão e criação de MS. Histórico de Anaurilândia: povoamento, colonização. Histórico da criação do Município. Posição Geográfica de MS e do Município: Espaço geográfico, divisão micro-regional, aspectos físicos, sócio econômico e cultural, distribuição populacional. Desenvolvimento Político: No Estado e no Município. Desenvolvimento Econômico do Brasil. Processos Político-Administrativos no Brasil. O Brasil no Cenário Internacional: Relações comerciais, culturais e diplomáticas, Participação nas Organizações Internacionais. MERCOSUL. Meio ambiente. Habitação. Saúde. Ética e Cidadania. Atualidades econômicas, políticas e sociais no âmbito internacional, nacional e MS.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

Noções sobre ofícios, portarias, decretos e atos; Noções sobre projeto de lei e sua tramitação; Noções sobre o sistema de protocolo, arquivamento, almoxarifado, administração de pessoal e de material; Formas de tratamento com o público: cortesia e civilidade; Organograma e Fluxograma. Organização política-administrativa brasileira. Administração Pública. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Licitações: Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; prego lei nº 10.520. Modalidade de licitação, tipos de licitação, prazos a serem obedecidos nos processos de licitação, valores. Atos e contratos administrativos. Aspectos da Lei complementar nº

PÁGINA | 44

101/2000 - lei de responsabilidade fiscal (conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos). Microsoft Windows 95/98/2000/XP/Windows 7; Microsoft Word 97/2000/2003/XP/2010 e Microsoft Excel 97/2000/2003/XP/2010: Utilização do mouse; Os ícones da área de trabalho; As barras de tarefas; Os Gadgets; Os elementos de uma janela; Gerenciamento de várias janelas; Organização de janelas; Funcionamento das teclas de atalhos; Principais teclas de atalhos; Utilização da biblioteca do Windows; Modos de exibição do Windows; Exclusão e restauração de arquivos; Propriedades da lixeira; Pesquisas em pastas; Configuração do Painel de Controle; Manipulação de Arquivos e Pastas (Windows Explorer); Iniciação do Microsoft Word; Digitação e seleção de textos; Exibindo marcas de parágrafo e símbolos especiais; Modos de exibição do Word; Abertura e salvamento de documentos; Edição de texto com o Word; Aparência dos textos; Bordas e sombreado; Layouts de páginas; Tabelas; Elementos gráficos do Word; Impressão de textos; Iniciação do Microsoft Excel; Digitação de dados no Excel; Manipulação de Células e Planilhas; Trabalhando com fórmulas, funções; banco de dados do Excel, formatação de planilhas, gráficos e impressão do Excel; História da Internet; O que é necessário para acessar a Internet; Provedores de serviços; E-MAIL (Correio Eletrônico); www (World Wide Web); Navegando pela Internet; Ferramentas de busca; Salvando imagens; Trabalhando com Favoritos; Opções da Internet.

#### ATENDEENTE INFANTIL

Apresentação pessoal; higiene pessoal, fardamento adequado; Postura no atendimento aos Pais; Direitos da criança (ECA); Adaptação das crianças no Berçário; A Rotina do Berçário; Hora do sono, alimentação, brincadeiras, banho; Identificação do desconforto e alívio do bebê; A responsabilidade do Atendente de Berçário nos cuidados do Bebê; O desenvolvimento emocional, motor e físico; Construção da identidade e desenvolvimento da autoestima; A importância dos limites: como tratá-los; Pluralidade cultural sobre educação das crianças; Os primeiros dias da criança na creche; Higiene do bebê; A importância da Higiene bucal; Esterilização dos acessórios usados pela criança; Posições corretas na amamentação e na hora de dormir; Troca de fraldas; Retirada das fraldas (controle esfinteriano); Orientação de como alimentar a criança de maneira saudável; Prevenção de acidentes; Noções de primeiros socorros; Algumas doenças infantis; Importância do brincar; Necessidade da estimulação em bebês e crianças.

#### ELETRICISTA

Origem da eletricidade; Eletrostática - Lei de Coulomb e Carga Elétrica; Fontes de Energia Elétrica; Circuito Elétrico; Grandezas Elétricas (E, I, R); Lei de Ohm, Resistividade e Resistência Elétrica; Potência Elétrica e Efeito Joule; Lâmpadas Incandescentes, Fluorescentes e Econômicas; Potência e Fator de Potência; Esquema de Aterramento; Quadro de distribuição; Dispositivos de Proteção e Segurança de Circuitos Elétricos; Levantamento de Cargas; Divisão de Circuitos; Dimensionamento de Condutores, Dutos e Proteções; Alimentação da instalação; Eletrodinâmica; Magnetismo e Eletromagnetismo – Noções Básicas; Motor Elétrico - Princípio de funcionamento; Corrente contínua e Corrente alternada; Materiais Condutores e Isolantes; Ferramental e equipamentos utilizados; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

#### RECEPCIONISTA

Comunicação verbal e não verbal; Relacionamento interpessoal no trabalho; Técnicas de atendimento ao usuário interno e externo; Caracterização dos serviços de recepção; Noções de planejamento, organização e controle do trabalho de expediente de rotina; Racionalização e simplificação dos trabalhos administrativos: conceitos básicos e critérios; Redação de documentos e correspondências; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Relações Públicas.

PÁGINA | 45

Microsoft Windows 95/98/2000/XP/Windows 7; Microsoft Word 97/2000/2003/XP/2010 e Microsoft Excel 97/2000/2003/XP/2010: Utilização do mouse; Os ícones da área de trabalho; As barras de tarefas; Os Gadgets; Os elementos de uma janela; Gerenciamento de várias janelas; Organização de janelas; Funcionamento das teclas de atalhos; Principais teclas de atalhos; Utilização da biblioteca do Windows; Modos de exibição do Windows; Exclusão e restauração de arquivos; Propriedades da lixeira; Pesquisas em pastas; Configuração do Painel de Controle; Manipulação de Arquivos e Pastas (Windows Explorer); Iniciação do Microsoft Word; Digitação e seleção de textos; Exibindo marcas de parágrafo e símbolos especiais; Modos de exibição do Word; Abertura e salvamento de documentos; Edição de texto com o Word; Aparência dos textos; Bordas e sombreado; Layouts de páginas; Tabelas; Elementos gráficos do Word; Impressão de textos; Iniciação do Microsoft Excel; Digitação de dados no Excel; Manipulação de Células e Planilhas; Trabalhando com fórmulas, funções; banco de dados do Excel, formatação de planilhas, gráficos e impressão do Excel; História da Internet; O que é necessário para acessar a Internet; Provedores de serviços; E-MAIL (Correio Eletrônico); www (World Wide Web); Navegando pela Internet; Ferramentas de busca; Salvando imagens; Trabalhando com Favoritos; Opções da Internet.

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de pequeno texto; Mensagem do texto; Reconhecimento da significação de algumas palavras; Divisão silábica; Acentuação gráfica; identificação da conjugação dos verbos; Grafia das palavras; Concordância usada.

#### MATEMÁTICA

Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações; Sequência numérica; Antecessor e sucessor; Par e ímpar; Resolução de problemas envolvendo adição e subtração, multiplicação e divisão; Conceito de metade, dobro e triplo; Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações; Conceito de maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve; Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa.

#### ATUALIDADES / CONHECIMENTOS GERAIS

Histórico de Mato Grosso do Sul: povoamento, colonização. Histórico da divisão e criação de MS. Histórico de Anaurilândia: povoamento, colonização. Histórico da criação do Município. Posição Geográfica de MS e do Município: Espaço geográfico, divisão micro-regional, aspectos físicos, sócio econômico e cultural, distribuição populacional. Desenvolvimento Político: No Estado e no Município. Desenvolvimento Econômico do Brasil. Processos Político-Administrativos no Brasil. O Brasil no Cenário Internacional: Relações comerciais, culturais e diplomáticas, Participação nas Organizações Internacionais. MERCOSUL. Meio ambiente. Habitação. Saúde. Ética e Cidadania. Atualidades econômicas, políticas e sociais no âmbito internacional, nacional e MS.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc.; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de

PÁGINA | 46

ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

#### BORRACHEIRO

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Montagem e desmontagem de pneus e câmaras; Troca e resslugagem de pneus; Tipos de consertos; Tipos de pneus; Conservação de ferramentas diversas; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

#### CARPINTEIRO

Planejamento de trabalhos de carpintaria. Seleção de madeiras reutilizáveis. Armazenamento de peças e equipamentos. Leitura e interpretação de projetos de construção civil - carpintaria. Instalação de janelas, portas, escadas. Pequenos consertos. Principais ferramentas. Principais técnicas para serrar madeira. Pintura em madeira, tipo de tintas, vernizes solventes. Execução de estruturas de telhados, caixarias de vigas e pilares, escoramentos. Noções de segurança no trabalho. Acidentes de Trabalho. Saúde: riscos de contaminação (doenças); saneamento básico; Prevenção da saúde- EPI (Equipamento de Proteção Individual); Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

#### COLETOR DE LIXO

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Noções de serviços de coleta de lixo, manutenção de limpeza de ruas e estradas; serviços braçais; transportes de lixo e entulho; uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante; prevenção de acidentes no trabalho; Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; Reciclagem; Noções de qualidade e produtividade na área. Proteção ao meio ambiente: Utilização demateriais, conservação, descarte e impactos ambientais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

#### COVEIRO

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.

#### LAVADOR DE VEÍCULOS / LUBRIFICADOR

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de lavador. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

#### MECÂNICO

NOÇÕES DE MECÂNICA: motores: diesel, aspirado e turbinado; suspensão; câmbio e embreagem; freios: cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; mecânica e hidráulica; conhecimento em ferramentas

PÁGINA | 47



# Diário Oficial

## Anaurilândia - Estado de Mato Grosso do Sul

DIOANA - Diário Oficial do Município de Anaurilândia - MS

Criado pela Lei Nº674 de 06 de Janeiro de 2017

Quarta-feira, 02 de Agosto de 2017

Ano: 001

Edição: nº136

mecânica, hidráulica e de precisão. Lubrificação. Montagem e desmontagem de motores, caixa e diferencial. Solda. Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletridade de veículos e máquinas; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados e das máquinas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio e pneus; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação dos veículos e das máquinas; Primeiros Socorros, Relações Humanas, Bom trato com os bens públicos, modo de vestir e higiene pessoal.

### MERENDEIRA

A importância de uma alimentação saudável: Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos; Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Noções básicas de culinária; Distribuição das refeições. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalho e com o público; Bom trato com os bens públicos.

### MOTORISTA

Estacionamentos; Gestos de condutores; gestos da autoridade de trânsito; sinais sonoros; Código Brasileiro de Trânsito; Distribuição de cargas e manutenção preventiva de veículos; Procedimentos durante uma emergência; Conhecimentos básicos sobre motor a explosão e diesel, Primeiros Socorros, Relações Humanas, Bom trato com os bens públicos, modo de vestir e higiene pessoal.

### OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de máquinas; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97; Condução de máquinas e implementos; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do equipamento e implementos; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos.

### OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de máquinas; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97; Limite de cargas; Conhecimento sobre funcionamento do motor e sistema elétrico dos equipamentos; Lubrificação dos equipamentos; Operacionalização e funcionamento de diversos equipamentos pesados, como: Retroescavadeira, Motoniveladora, Trator de Esteira, Pá Carregadeira, Escavadeira Hidráulica, etc.

### PEDREIRO

Conhecimento sobre Nivelamento: Procedimento para uso da mangueira de nível, Nível de bolha e Alinhamento, Prumo, Escantilhão, Esquadro; Unidades de medida: Medidas de comprimento; Sistema métrico, Trena; Porcentagem; Cálculo da área; Cálculo de volume; Materiais de construção: Naturais e Artificiais, Combinados e Classificação, Principais ou resistentes, Auxiliares ou de revestimentos, Elétricos e Hidráulicos; Vedação, Proteção, Fixação; Aspectos técnicos, econômicos e estéticos; Condições técnicas, econômicas e estéticas; Propriedades gerais dos corpos; Principais propriedades dos corpos; Dureza, Tenacidade; Maleabilidade, Plasticidade; Elasticidade, Durabilidade e Desgaste; Certificação de materiais de construção; Argamassa e revestimento; Custos dos revestimentos; Funções da argamassa de revestimento; Usos da argamassa de revestimento; Materiais constituintes da argamassa; Cimento Portland; Água, Areia, Cal hidratada; Argamassa

PÁGINA | 48

normal; Chapisco convencional, desempenado e rolado; Emboço e Reboco; Argamassa industrializada; Concreto e seus componentes; Cimento, Agregados; Conceito de concreto armado; Aditivos para concreto; Concreto misturado em betoneira na obra; Passos para mistura na betoneira; Mistura manual de concreto; Lançamento e adensamento do concreto; Lançamento convencional e por bombas; Adensamento e Cura do concreto; Processos de cura do concreto; Ferramentas de construção civil; Locação da obra; Escavação da obra; Fundação em estaca broca; Locação das estacas; Viga baldrame; Construção da camada de concreto magro; Construção de sapatas corridas; Construção de alvenaria de bloco estrutural; Detalhe da prumada de centro da alvenaria de bloco estrutural e da face e do nivelamento da alvenaria de bloco de concreto estrutural; Parede, Alvenaria de bloco cerâmico; Bloco cerâmico maciço ou tijolo comum; Tijolo refratário; Bloco cerâmico ou tijolo furado; Marcação das primeiras fiadas; Alinhamento da fiada; Canto, encontro e cruzamento de paredes; Alvenaria de bloco de concreto; Blocos de concreto; Acabamentos e Revestimentos; Revestimento chapisco, emboço e reboco; Granilite ou granitina; Massa acrílica; Normas gerais para execução de revestimentos argamassados; Instalações hidrossanitárias; Instalações elétricas; Leitura e interpretação de projetos; Planta de implantação, locação e baixa; Cortes em fachadas; Detalhes técnicos; Convenções e símbolos; Elementos do projeto; Paredes, Portas e janelas; Portas de correr e abrir; Porta interna e externa; Níveis, Legenda e Escadas; Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil para a profissão de pedreiro; Normas específicas à função de pedreiro (seconci, 2005); Conduitas seguras no canteiro de obras; Organização do canteiro de obras; Ergonomia e Epis; Principais epis utilizados na construção civil, na profissão de pedreiro; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

### PINTOR

Produtos, Materiais e Acessórios da Pintura; Prevenção de Acidentes em Pintura; Preparação da Parede; Caliação; Cuidados na Preparação do Ambiente para Pintura; Aplicação da massa corrida; Tipos de tintas; Pintura Interna com Látex PVA; Pintura Externa com Látex PVA; Pintura em Esquadrias de Madeira e Ferro; Pintura com Tinta a Óleo / Esmalte Sintético; Primeiros Socorros, Relações Humanas, Bom trato com os bens públicos, modo de vestir e higiene pessoal.

PÁGINA | 49

### ANEXO II REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O CONCURSO PÚBLICO			
O candidato abaixo identificado, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA - MS, de acordo com o Edital 001/2017, de 25 de julho de 2017 para o cargo/função:			
<b>1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO</b>			
Nome:			
Filiação:			
Estado Civil:	Data de Nascimento:	RG Nº:	CPF:
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone Residencial:	Quantidade de pessoas que residem com o candidato		
DOCUMENTOS ANEXADOS AO PRESENTE REQUERIMENTO:			
<b>ATENÇÃO:</b>			
Este requerimento <b>NÃO</b> dispensa o candidato do preenchimento da "FICHA DE INSCRIÇÃO".			
A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, até o prazo máximo de 07 de agosto de 2017.			
Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.			
O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.			
Anaurilândia/MS, ___ de _____ de 2017.			
_____ ASSINATURA DO CANDIDATO			

PÁGINA | 50

### ANEXO III COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO	CARGO		QTDE DE FOLHAS
Nº INSCRIÇÃO	CARGO		
ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO			
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 0,25 ponto por ano trabalhado, contados até 30.06.2017.			
Conclusão de Ensino Médio quando não constituir requisito para o cargo.			
Conclusão de curso graduação Superior quando não constituir requisito para o cargo.			
Conclusão de curso de pós-graduação, latu senso, em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas.			
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.			
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.			
Aprovação em concurso público federal, estadual ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos.			
TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES			

- ✓ Os documentos inerentes aos títulos deverão estar autenticados em cartório ou por servidor da administração pública, contendo carimbo, com nome e cargo.
- ✓ Este formulário deverá ser entregue em 01 (uma) via.
- ✓ Os documentos entregues deverão ser numerados pelos candidatos.

Anaurilândia/MS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

PÁGINA | 51