



EDITAL N.º 001/2019

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

ANDRÉ LUÍS NEZZI DE CARVALHO, PREFEITO MUNICIPAL DE CAARAPÓ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Caarapó/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Concurso Público, objeto deste Edital, será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, reservando-se à Comissão de Concurso Público, designada através do **Decreto nº. 094, de 30 de OUTUBRO de 2019** as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9. A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Caarapó/MS, localizada na Rua Av. Presidente. Vargas, 425 - Centro, Caarapó - MS, 79940-000, com atendimento no horário das 7h às 13h, exceto sábados, domingos e feriados.

2. DAS INSCRIÇÕES



2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período **de 13 de NOVEMBRO de 2019 a 09 de DEZEMBRO de 2019** apenas pela internet no endereço eletrônico www.fapec.org/concursos onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o formulário de inscrição, o boleto bancário e o Edital do Concurso, contendo toda a regulamentação deste Concurso Público.

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

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

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

a) acessar o site www.fapec.org/concursos; **b)** selecionar o link "Inscrições"; **c)** clicar no Concurso Público de Caarapó/MS; **d)** selecionar o cargo pretendido; **e)** preencher a ficha de inscrição; **f)** concordar com as normas do concurso; **g)** confirmar dados. (Os dados devem ser preenchidos corretamente, sob pena de eliminação do Concurso Público). **h)** Em até **um dia útil** após a inscrição, o boleto estará disponível na área do candidato.

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

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

2.2.2.1. As inscrições ficarão disponíveis para realização no período entre 08 (oito) horas do dia 13 de novembro de 2019 e 23h59min (vinte três e cinquenta e nove) horas do dia dezembro de 2019 (**horário oficial de Mato Grosso do Sul**); após este horário o sistema deixará automaticamente de realizá-la, ficando impossibilitado o candidato de participar do certame.

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

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

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

- a) R\$ 150,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DO CARGO QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR;**
- b) R\$ 110,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DO CARGO QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO; E**
- c) R\$90,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DO CARGO QUE EXIGEM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. A relação dos candidatos inscritos e com as inscrições deferidas para o Concurso constará em Edital Específico que será publicado em Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.caarapo.ms.gov.br, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

3. DA TAXA DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO



3.1. O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período entre **08 (oito) horas do dia 13 de novembro de 2019 até 23h59min do dia 18 de novembro de 2019** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), com fundamento no art. 4º, II, do Decreto n.º 6.135/2007, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos, na forma do Decreto n.º 6.593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros.

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

a) carente e trabalhador com renda mensal familiar de até meio salário mínimo por pessoa ou de 03 (três) salários mínimos no total, inscritos no Cadastro Único do Governo Federal (CADÚNICO); ou

b) que comprovadamente estiver desempregado e possuir renda familiar de até 03 (três) salários mínimos; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10. O candidato será comunicado do resultado do pedido do valor de isenção através de Edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: www.caarapo.ms.gov.br, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

3.10.1. O candidato que obtiver seu pedido do valor de isenção INDEFERIDA e tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia **10 DE DEZEMBRO DE 2019**.

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

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



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

4.1. Ao candidato pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e pelo Decreto nº 3.298/99 e Decreto 9.508/18, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Concurso Público.

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

4.3. Aos candidatos com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecido para cada cargo, independente da área ou da lotação, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, e caso esse percentual resulte em número fracionado, será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o artigo 5º, § 2º do Lei Federal nº 8.112/90.

4.4. Para cargos que não tenham vagas reservadas a candidatos pessoa com deficiência, a nomeação de candidatos classificados em lista PcD somente ocorrerá se o número total de candidatos empossados no cargo, for superior a quatro, a fim de atender ao percentual mínimo de 5% (cinco por cento).

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

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

4.7. O segundo classificado PCD de cada cargo somente poderá ser nomeado para a 25ª (vigésima quinta) vaga que vier a surgir, o terceiro para a 45ª (quadragésima quinta) vaga, e assim, sucessivamente, obedecendo os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência.

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

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

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

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

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

4.11. Durante o período das inscrições, 08 (oito) horas do dia 13 de novembro de 2019 e 23h59min do dia 10 de dezembro de 2019 (horário oficial de Mato Grosso do Sul) o candidato deverá **ANEXAR** na área do candidato, para análise e parecer, os documentos a seguir:

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

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

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

ii. se necessitar de tempo adicional, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, conforme art. 4, § 1º e 2º do Decreto Federal nº 9.508/18.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

5.1. O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá **ANEXAR** na área do candidato, **durante o período das inscrições**, 08 (oito) horas do dia 13 de novembro de 2019 e 23h59min do dia 10 de dezembro de 2019 (horário oficial de Mato Grosso do Sul), através de formulário disponível no **ANEXO IV**.

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

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

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

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

5.5. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe enquanto a



mesma realiza o certame, e não poderá em momento algum haver comunicação dos mesmos quanto a questionamentos sobre a prova.

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

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

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

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

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

6. CANDIDATOS QUE DISPUTAM VAGAS NAS ALDEIAS INDÍGENAS

6.1. Os candidatos que se inscreverem para as vagas existentes nas aldeias indígenas, além dos requisitos citados no item 1.5 deverão:

- Apresentar documento de identificação indígena;
- Residir na área de atuação da vaga; e
- Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani.

7. DAS PROVAS

7.1. Este Concurso Público constará de:

- PROVA ESCRITA (OBJETIVA):** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
- PROVA PRÁTICA:** de caráter classificatório e eliminatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para os cargos de **MECÂNICO (PESADO/LEVE), MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR (SEDE), OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (SEDE), PEDREIRO (SEDE), TRATORISTA (ALDEIA INDÍGENA) E TRATORISTA (SEDE)**, respeitadas os empates na última posição.
- PROVA DE TÍTULOS:** de caráter classificatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita (Objetiva), para **TODOS** os cargos, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas, respeitadas os empates na última posição.

8. PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS) – de caráter eliminatório e classificatório.

8.1. O concurso constará de Provas Escritas (Objetivas), específicas para cada cargo, nas seguintes modalidades:

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

CARGO NÍVEL SUPERIOR	Advogado, Arquiteto Urbanista, Contador, Educador Físico, Educador Social, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Médico Veterinário e Técnico de Referência do CREAS (40hs).		
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	14	05	70
Conhecimentos Específicos	18	05	90
Legislações do Município	08	05	40

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

CARGO ÁREA EDUCAÇÃO (PROFESSOR E COORDENADOR)	Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental (Aldeia Indígena), Coordenador Pedagógico Educação Infantil (Distrito de Nova América), Coordenador Pedagógico Educação Infantil (Sede), Professor de Artes (Aldeia Indígena), Professor de Artes (Sede), Professor de Ciências (Aldeia Indígena), Professor de Educação Física (Aldeia Indígena), Professor de Educação Infantil (o a 5 anos) (Sede), Professor de Educação Infantil (0 a 5 anos) (Aldeia Indígena), Professor de Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) (Aldeia Indígena), Professor de Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano) (Sede), Professor de Geografia (Aldeia Indígena), Professor de História (Aldeia Indígena), Professor de Língua Estrangeira Inglês (Aldeia Indígena), Professor de Língua Materna (Guarani) (aldeia Indígena), Professor de Língua Portuguesa (Aldeia Indígena), Professor
---	---



de Matemática (Aldeia Indígena).			
MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Língua Portuguesa	14	05	70
Conhecimentos Específicos	18	05	90
Conhecimentos Pedagógicos	08	05	40

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

CARGO NÍVEL MÉDIO	Agente Administrativo Escolar (Aldeia Indígena), Agente Administrativo Escolar (Sede), Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (Aldeia Indígena), Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (Distrito de Nova América), Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (Sede), Entrevistador Social (Aldeia Indígena), Entrevistador Social (Sede), Inspetor de Alunos (Aldeia Indígena), Técnico Agropecuário (Aldeia Indígena), Técnico de Enfermagem (Distrito de Cristalina) e Técnico de Imobilização Ortopédica.		
	MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	05	50
Matemática	08	05	40
Conhecimentos Específicos	16	05	80
Legislações do Município	06	05	30

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

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Motorista de Transporte Escolar (Sede)		
	MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	05	50
Matemática	08	05	40
Conhecimentos Específicos	16	05	80
Legislações do Município	06	05	30

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

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Agente de Limpeza Escolar (Aldeia Indígena), Agente de Limpeza Escolar (Distrito de Nova América), Agente de Limpeza Escolar (Sede), Agente de Merenda Escolar (Aldeia Indígena), Agente de Merenda Escolar (Sede), Ajudante de Serviços (Aldeia Indígena), Ajudante Geral (Sede), Ajudante Geral Escolar (Sede), Ajudante Geral Escolar (Aldeia Indígena), Ajudante Geral Escolar (Distrito de Nova América), Mecânico (Pesado/Leve), Operador de Máquinas Pesadas (Sede), Pedreiro (Sede), Tratorista (Aldeia Indígena) e Tratorista Sede.		
	MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

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

8.3. A prova será de caráter eliminatório e classificatório, que será avaliada de zero a duzentos pontos, composta por questões objetivas do tipo múltipla escolha, contendo cada questão um enunciado e cinco alternativas identificadas pelas letras "a", "b", "c", "d" e "e", com apenas uma alternativa correta.

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

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



9.1. As Provas Escritas (Objetivas), de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o dia **22 DE DEZEMBRO DE 2019** e serão realizadas em Caarapó/MS em horários e endereços a serem divulgados através de edital específico.

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

9.2.1. PERÍODO DA MANHÃ: Nível Superior, Fundamental Completo, Professor e Coordenador Pedagógico; e

9.2.2. PERÍODO DA TARDE: Nível Médio e Fundamental Incompleto.

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

9.3.1. Os locais e horários de realização das Provas constarão em Edital específico, através de Edital que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.caarapo.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, após a divulgação dos candidatos inscritos deferidos.

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

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

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

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

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

9.4.3. O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do **item 9.4**, para realização das Provas, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

9.7. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade, conforme **item 9.4.** e será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas (Objetivas) e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

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

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

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

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

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

9.12.1. Não será permitida a saída dos candidatos do local de realização das provas antes de decorridas duas horas do seu início.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

9.20. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas de qualquer espécie, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações.

9.20.1. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme instruções contidas no **item 5.1** deste Edital.

9.20.2. O candidato que não atender o **item 9.20.1**, será eliminado do concurso.

9.21. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.22. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo o caso constante **no item 5.5**.



- 9.23.** A FAPEC não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos ou objetos do candidato, nem por danos neles causados, ocorridos nos locais de aplicação da Prova, ficando isenta de qualquer responsabilidade.
- 9.24.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.25.** A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
- 9.26.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
- 9.27.** Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos no dia **06 DE JANEIRO DE 2020**, através de Edital específico que será publicado, no Diário Oficial do Município, e disponibilizada nos endereços eletrônicos: <http://www.caarapo.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

10. PROVA PRÁTICA - de caráter classificatório e eliminatório.

- 10.1.** O Concurso constará de Provas Práticas onde serão convocados os candidatos aprovados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), dentro de até **10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para os cargos de **MECÂNICO (PESADO/LEVE), MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – SEDE, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – SEDE, PEDREIRO – SEDE, TRATORISTA – ALDEIA INDÍGENA E TRATORISTA – SEDE**, respeitados os empates na última posição.
- 10.2.** As datas, horas e locais de realização das Provas Práticas, constarão de através de Edital específico que será publicado, no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.caarapo.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.
- 10.2.1.** A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos convocando para a Prova Prática.
- 10.3.** A Prova Prática terá caráter classificatório e eliminatório e valerá 100 pontos no total
- 10.4.** A Prova Prática será composta com as exigibilidades e os critérios de avaliação constantes do **ANEXO III**, deste Edital e serão atribuídos os conceitos "Apto" (nota \geq 50 pontos) ou "Inapto" (nota \leq 49 pontos).
- 10.4.1.** Os candidatos que obtiverem o conceito "Inapto" serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 10.4.2.** A nota da Prova Prática dos candidatos que obtiverem o conceito "Apto" será somada a nota das Provas Objetiva e Títulos.
- 10.5.** Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – SEDE, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – SEDE, TRATORISTA – ALDEIA INDÍGENA E TRATORISTA – SEDE** deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria de acordo com o requisito do cargo.
- 10.6.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 10.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.
- 10.8.** O candidato que não apresentar documentações constantes dos **itens 10.5 e 10.6**, para realização da Prova Prática, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.9.** Não será admitido, no local da Prova Prática, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o início das provas.
- 10.10.** Será sumariamente eliminado do Concurso, o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se do local de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.
- 10.11.** Não será permitido, em hipótese nenhuma, durante a realização da prova, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas, portando armas ou munição.
- 10.12.** A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
- 10.13.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para a prova e nem realização de prova fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.



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

10.15. Não caberão recursos contra as Provas Práticas.

10.16. O resultado das Provas Práticas será divulgado através de Edital específico que será publicado, no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.caarapo.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

11. PROVA DE TÍTULOS – de caráter classificatório.

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

11.2. Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de **fotocópias autenticadas em cartório**, em data e local a ser definido através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.caarapo.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.12.1. Somente será aceita uma procuração por candidato.

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

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

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

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

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

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

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

11.17.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E ÁREA DA EDUCAÇÃO

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



		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de Doutorado – stricto sensu na área de atuação .	5,0	5,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de Mestrado – stricto sensu na área de atuação .	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação , EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,2	0,4
03	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	0,1	0,4
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 99 horas.	0,05	0,3
TOTAL			18,7

11.17.2. PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização (mínimo de 360 horas), na área de atuação , EXCETO aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0



	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	2,0	2,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,2	0,4
03	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	0,1	0,4
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 99 horas.	0,05	0,3
TOTAL			11,7

11.17.3. PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO:

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	Diploma, Certificado ou Declaração de colação de grau de Curso de Graduação em qualquer área.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Nível Médio ou Curso Técnico em qualquer área.	2,0	2,0
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6



	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,2	0,4
03	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE:		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 100 horas acima.	0,1	0,4
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação , realizados a partir de 2015, com carga horária de 40 a 99 horas.	0,05	0,3
TOTAL			11,7

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.32. O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.caarapo.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.



12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato poderá recorrer das seguintes publicações:

- a) Resultado da solicitação de isenção;
- b) Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;
- c) Se não concordar com o Gabarito Preliminar, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão, em três vias, assinado e com a bibliografia que o fundamente.
- d) No caso de recurso contra o gabarito, a pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.
- e) Contra o resultado da Prova de Títulos.

12.2. O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Concurso e entregue conforme regras e datas estabelecidas em edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.caarapo.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

13. DAS NOTAS FINAIS

13.1. Serão considerados aprovados nas Provas Escritas (Objetivas), os candidatos que obtiverem Nota da Prova Escrita (Objetiva) **(NPE)** igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do somatório da pontuação máxima prevista.

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

- a) idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso;
- b) maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;
- c) maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
- d) tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").

14.3. O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito de Caarapó/MS, divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.caarapo.ms.gov.br>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

15. DA NOMEAÇÃO E POSSE

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- b)** não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
 - c)** não for considerado apto no exame médico e psicológico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;
 - d)** não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.
- 15.7.** Os candidatos empossados e que entrarem em exercício, só adquirirão a estabilidade após a avaliação de desempenho, durante o período do estágio probatório de três anos, de acordo com a legislação vigente.
- 15.8.** O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do cargo de investidura.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Caarapó/MS, 11 de novembro de 2019.

ANDRÉ LUÍS NEZZI DE CARVALHO
Prefeito Municipal de Caarapó

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

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

ORD	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
1.	ADVOGADO	01	Ciências Jurídicas e registro na OAB - MS	40hs	R\$9.127,58	Prestar assistência jurídica, a nível de supervisão, coordenação e execução, aos órgãos da administração pública municipal, atendendo as consultas elaboradas, emitindo pareceres e outros, para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Defender e representar os interesses da administração pública municipal perante qualquer juízo ou tribunal, acompanhando o processo em todas as suas fases, comparecendo em audiências e tomando outras medidas necessárias, para defender os direitos e interesses da prefeitura; Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do Município, visando cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos; Coordenar a redação e encaminhar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica; Reunir informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando o prefeito dos assuntos de interesses do município; Prestar a necessária assistência nos atos executivos referentes a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela prefeitura, assim como nos contratos em geral; Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente; Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis da Prefeitura, verificando documentos existentes e regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos; Analisar os editais e atos convocatórios de licitação e elaborar parecer sobre licitações; Propor, elaborar e/ou opinar sobre atos normativos de competência das secretarias, para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; Elaborar minutas de acordos, convênios e contratos no âmbito da prefeitura municipal, encaminhando-os a análise e providências legais; Acompanhar e controlar a execução de acordos, convênios e contratos firmados pela prefeitura municipal, em articulação com as secretarias ou órgãos envolvidos, assegurando a efetividade do objeto dos atos; Acompanhar a publicação dos atos oficiais e documentos, tomando providências administrativas, quando necessário; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
2.	ARQUITETO URBANISTA	01	Curso Superior e Registro no CAU -MS	40hs	R\$6.958,33	Elaborar planos, programas e projetos: Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário. Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificadas, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos. Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros

						de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra. Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: Assessorar formulação de políticas públicas; propor diretrizes para legislação urbanística; propor diretrizes para legislação ambiental e preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. Ordenar uso e ocupação do território: Analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar o cumprimento da legislação urbanística. Fornecer "Projeto Padrão" à pessoas carentes que são encaminhadas, através de pareceres, pela triagem da Secretaria de Ação Social, para ajudar as pessoas carentes a construir de acordo com a legislação; Prestar atendimento no Departamento de Tributação, Fiscalização e Cadastro, da seguinte forma: aprovando projetos e se não aprovados são devolvidos com a observações nos pontos a serem revistos e recalculados, assinando como responsável os Alvarás de construção e Habite-se, reavaliando lotes vendidos para recolhimento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para o CREA. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
3.	CONTADOR	01	Curso Superior e Registro no CRC - MS.	40hs	R\$4.238,38	Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; Participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral do patrimônio; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
4.	EDUCADOR FÍSICO	01	Diploma de curso de graduação em Educação Física fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF)	20hs	R\$1.426,43	Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas. Ensinar técnicas desportivas. Realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles. Avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas. Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas. Elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto. Desenvolver seu trabalho de forma individual, nos mais variados ambientes, em horários irregulares. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos que indica ou do qual participa. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal. Respeitar a ética profissional. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público. Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise. Efetuar a notificação compulsória de doenças.
5.	EDUCADOR SOCIAL	02	Diploma de curso de graduação em: Serviço Social ou Psicologia ou	40hs	R\$3.071,28	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e

			Pedagogia ou Sociologia.			participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
6.	FONOAUDIÓLOGO	01	Curso Superior e Registro no CRFA – MS.	40hs	R\$4.238,38	Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos; Abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, fala, linguagem, motricidade oral e leitura escrita, oferecendo atendimento a todas as idades; Realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde; Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado; Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas no órgão por outros servidores ou estagiários e voluntários; Atuar na comunidade através de ações Inter setoriais; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
7.	MÉDICO CLÍNICO GERAL	03	Curso Superior e Registro no CRM-MS	20hs	R\$9.809,09	Recebe e examina os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; Analisa e interpreta resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos Presta orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anota e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os

						pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atende determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participa de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participa de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atende urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emite atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
8.	MÉDICO PEDIATRA	01	Registro no CRM, e residência Médica em Pediatria e/ou título de Especialista em Pediatria.	20hs	R\$9.809,09	Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades. Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
9.	TÉCNICO DE REFERÊNCIA DO CREAS	01	Diploma de curso de graduação em Direito.	40hs	R\$3.071,28	Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/ indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócio-assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Orientação Jurídico-social; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

ORD	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
10.	AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR – ALDEIA INDÍGENA	03	Ensino Médio Completo (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	40hs	R\$1.583,10	Atender o público interno e externo; Efetuar matrícula dos alunos, conforme legislação vigente; Preparar o livro ponto dos professores e administrativos; Controlar a frequência dos professores e administrativos verificando a pontualidade, assinatura, falta e outras ocorrências; Arquivar os documentos dos alunos e dos profissionais da instituição escolar; Manter atualizada, no sistema <i>online</i> , a vida funcional dos servidores lotados na instituição educacional; Instruir processos de lotação conforme orientação da SMEDE; Efetuar registros de ocorrências na instituição educacional; Conferir as notas dos alunos, digitadas pelos professores, no sistema <i>online</i> ; Imprimir os boletins escolares em tempo hábil; Confeccionar guias de transferências e histórico escolar transferências; Cadastrar e manter atualizados os dados de alunos no banco de dados do sistema <i>online</i> ; Redigir atas, comunicação interna, ofícios e outros documentos funcionais; Fazer levantamento de faltas dos alunos para controle do Programa Bolsa Família; Imprimir ocorrências de servidores lotados na unidade escolar arquivando na pasta funcional; Atualizar dados funcionais dos servidores lotados na unidade escolar; Realizar levantamento de alunos que utilizam o transporte escolar; Fazer o Censo Educacional conforme as orientações recebidas; Fazer o relatório da merenda escolar colhendo assinatura da Agente de Merenda e Direção; Enviar relatório da merenda escolar; Auxiliar a direção na prestação de contas da merenda escolar, PDDE, PDE e repasse financeiro; Receber os formulários de solicitação do passe estudante; Controlar a quantidade de fotocópias utilizadas na unidade escolar; Organizar os canhotos de notas bimestrais; Controlar toda a digitação de dados educacionais no sistema <i>online</i> , conforme prazo estipulado; Controlar a data de entrega dos canhotos de notas conforme normas e prazo estipulado; Conferir os diários de classe verificando os dias lançados, o total de dias letivos, a frequência, as reposições e anotações; Conferir as atas de resultados finais, declarações, históricos e outros documentos escolares; Elaborar relatórios; Controlar a entrada e saída de documentos no caderno de protocolo; Distribuir documentos recebidos na instituição educacional; Levantar a necessidade de material de expediente; Requisitar material de expediente; Controlar material de expediente; Localizar processos; Manter a planilha de lotação e de convocação atualizada na pasta funcional; Solicitar o exame médico admissional dos professores convocados; Zelar pela organização do ambiente escolar; Executar outras tarefas correlatas ao cargo conforme orientação da direção.
11.	AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR - SEDE	02	Ensino Médio Completo	40hs	R\$1.583,10	Atender o público interno e externo; Efetuar matrícula dos alunos, conforme legislação vigente; Preparar o livro ponto dos professores e administrativos; Controlar a frequência dos professores e administrativos verificando a pontualidade, assinatura, falta e outras ocorrências; Arquivar os documentos dos alunos e dos profissionais da instituição escolar; Manter atualizada, no sistema <i>online</i> , a vida funcional dos servidores lotados na instituição educacional; Instruir processos de lotação conforme orientação da SMEDE; Efetuar registros de ocorrências na instituição educacional; Conferir as notas dos alunos, digitadas pelos professores, no sistema <i>online</i> ; Imprimir os boletins escolares em tempo hábil; Confeccionar guias de transferências e histórico escolar transferências; Cadastrar e manter atualizados os dados de alunos no banco de dados do sistema <i>online</i> ; Redigir atas, comunicação interna, ofícios e outros documentos funcionais; Fazer levantamento de faltas dos alunos para controle do Programa Bolsa Família; Imprimir ocorrências de servidores lotados na unidade escolar arquivando na pasta funcional; Atualizar dados funcionais dos servidores lotados na unidade escolar; Realizar levantamento de alunos que utilizam o transporte escolar;

						Fazer o Censo Educacional conforme as orientações recebidas; Fazer o relatório da merenda escolar colhendo assinatura da Agente de Merenda e Direção; Enviar relatório da merenda escolar; Auxiliar a direção na prestação de contas da merenda escolar, PDDE, PDE e repasse financeiro; Receber os formulários de solicitação do passe estudante; Controlar a quantidade de fotocópias utilizadas na unidade escolar; Organizar os canhotos de notas bimestrais; Controlar toda a digitação de dados educacionais no sistema <i>online</i> , conforme prazo estipulado; Controlar a data de entrega dos canhotos de notas conforme normas e prazo estipulado; Conferir os diários de classe verificando os dias lançados, o total de dias letivos, a frequência, as reposições e anotações; Conferir as atas de resultados finais, declarações, históricos e outros documentos escolares; Elaborar relatórios; Controlar a entrada e saída de documentos no caderno de protocolo; Distribuir documentos recebidos na instituição educacional; Levantar a necessidade de material de expediente; Requisitar material de expediente; Controlar material de expediente; Localizar processos; Manter a planilha de lotação e de convocação atualizada na pasta funcional; Solicitar o exame médico admissional dos professores convocados; Zelar pela organização do ambiente escolar; Executar outras tarefas correlatas ao cargo conforme orientação da direção.
12.	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ALDEIA INDÍGENA	02	Ensino Médio completo, na modalidade Normal Médio ou Magistério. (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	40hs	R\$1.583,10	Atuar como facilitador no desenvolvimento integral da criança, adotando uma atitude pedagógica de formação e de orientação, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma auto imagem positiva e saudável. Participar da elaboração, execução e avaliação do plano de gestão da escola, bem como, conhecer as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias. Cuidar da higiene, repouso e bem estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável. Acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho. Auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente na sua entrada e saída da unidade. Auxiliar e orientar as crianças no controle de suas necessidades fisiológicas. Acompanhar o sono/ repouso da criança, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos. Ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem. Participar das reuniões de conselho e das reuniões de pais e mestres, previstas no calendário escolar. Auxiliar o professor na construção do material didático, bem como na organização, higienização e manutenção deste material didático-pedagógico. Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades. Atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária. Atender as crianças em horários de entrada e saída dos períodos, bem como nos intervalos. Informar à equipe de gestão sobre aspectos imprevistos de conduta manifestados pela criança, comunicando ocorrências e eventuais sintomas de enfermidades. Desincumbir-se de outras responsabilidades relacionadas com sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela direção da Escola.
13.	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – DISTRITO DE NOVA AMÉRICA	03	Ensino Médio completo, na modalidade Normal Médio ou Magistério	40hs	R\$1.583,10	Atuar como facilitador no desenvolvimento integral da criança, adotando uma atitude pedagógica de formação e de orientação, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma auto imagem positiva e saudável. Participar da elaboração, execução e avaliação do plano de gestão da escola, bem como, conhecer as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias. Cuidar da higiene, repouso e bem estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com

						a orientação do profissional responsável. Acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho. Auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente na sua entrada e saída da unidade. Auxiliar e orientar as crianças no controle de suas necessidades fisiológicas. Acompanhar o sono/ repouso da criança, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos. Ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem. Participar das reuniões de conselho e das reuniões de pais e mestres, previstas no calendário escolar. Auxiliar o professor na construção do material didático, bem como na organização, higienização e manutenção deste material didático-pedagógico. Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades. Atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária. Atender as crianças em horários de entrada e saída dos períodos, bem como nos intervalos. Informar à equipe de gestão sobre aspectos imprevistos de conduta manifestados pela criança, comunicando ocorrências e eventuais sintomas de enfermidades. Desincumbir-se de outras responsabilidades relacionadas com sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela direção da Escola.
14.	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – SEDE	20	Ensino Médio completo, na modalidade Normal Médio ou Magistério.	40hs	R\$1.583,10	Atuar como facilitador no desenvolvimento integral da criança, adotando uma atitude pedagógica de formação e de orientação, estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma auto imagem positiva e saudável. Participar da elaboração, execução e avaliação do plano de gestão da escola, bem como, conhecer as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias. Cuidar da higiene, repouso e bem estar das crianças, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável. Acompanhar e auxiliar no registro do desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho. Auxiliar no recebimento e acompanhamento da criança diariamente na sua entrada e saída da unidade. Auxiliar e orientar as crianças no controle de suas necessidades fisiológicas. Acompanhar o sono/ repouso da criança, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos. Ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem. Participar das reuniões de conselho e das reuniões de pais e mestres, previstas no calendário escolar. Auxiliar o professor na construção do material didático, bem como na organização, higienização e manutenção deste material didático-pedagógico. Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades. Atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária. Atender as crianças em horários de entrada e saída dos períodos, bem como nos intervalos. Informar à equipe de gestão sobre aspectos imprevistos de conduta manifestados pela criança, comunicando ocorrências e eventuais sintomas de enfermidades. Desincumbir-se de outras responsabilidades relacionadas com sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela direção da Escola.
15.	ENTREVISTADOR SOCIAL –	02	Ensino Médio Completo	40hs	R\$1.583,10	

	<u>ALDEIA INDÍGENA</u>		(a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)			Entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes. Também realiza atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único, presta as informações às famílias afetas ao processo de entrevista e aos objetivos do Cadastro Único, atua no processo de triagem, identifica demandas das famílias e orienta sobre os programas usuários do Cadastro Único. Realizar a entrevista incluindo os dados diretamente no Sistema de Cadastro Único. Digitar as informações no Sistema após realizarem a entrevista em papel. Organizar o arquivo, formulários e realizar outras atividades correlatas relacionadas ao Cadastro Único.
16.	ENTREVISTADOR SOCIAL - SEDE	03	Ensino Médio Completo	40hs	R\$1.583,10	Entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes. Também realiza atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único, presta as informações às famílias afetas ao processo de entrevista e aos objetivos do Cadastro Único, atua no processo de triagem, identifica demandas das famílias e orienta sobre os programas usuários do Cadastro Único. Realizar a entrevista incluindo os dados diretamente no Sistema de Cadastro Único. Digitar as informações no Sistema após realizarem a entrevista em papel. Organizar o arquivo, formulários e realizar outras atividades correlatas relacionadas ao Cadastro Único.
17.	INSPECTOR DE ALUNOS - ALDEIA INDÍGENA	02	Ensino Médio Completo (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	40hs	R\$1.114,35	Inspeccionar o comportamento dos alunos fazendo rondas no pátio; Orientar os alunos sobre as regras, procedimentos e cumprimentos de horários; Fiscalizar espaços de recreação definindo limites e horários; Auxiliar na organização de atividades culturais e recreativas; Zelar pela disciplina dos alunos dentro da unidade escolar; Recepcionar alunos, pais e visitantes fornecendo informações e encaminhando-os aos locais solicitados; Encaminhar a Coordenação Pedagógica os alunos que chegam após o início das aulas; Controlar a movimentação dos alunos não permitindo a saída antes do término das aulas sem autorização; Identificar pessoas estranhas nas imediações da unidade escolar; Controlar a entrada de pessoas estranhas a unidade escolar não permitindo a circulação de pessoas não autorizadas; Informar a direção as ocorrências de indisciplina e infração as normas da unidade escolar; Auxiliar alunos com necessidades especiais; Prestar primeiros socorros a alunos se necessário, comunicando a direção imediatamente; Zelar pelo patrimônio escolar; Vistoriar banheiros, salas de aula e outras dependências da unidade escolar; Retirar dos alunos objetos que oferecem perigo a integridade física; Inibir ações de intimidades (carinhos) entre alunos dentro da unidade escolar; Separar brigas dos alunos; Conduzir aluno indisciplinado a coordenação pedagógica; Comunicar a coordenação atitudes agressivas dos alunos; Encaminhar alunos faltosos a coordenação; Organizar filas para merenda; Coibir fumos e outros tipos de vícios ilícitos no ambiente escolar; Orientar a utilização de banheiros; Solicitar a diminuição de barulho nos corredores; Apagar lâmpadas acesas sem necessidade; Desligar ventiladores e ar condicionado de ambientes vazios; Desligar torneiras; Impedir circulação de alunos nos corredores em horário de aula; Observar circulação dos alunos no horário do recreio; Executar outras tarefas correlatas ao cargo conforme orientação da direção
18.	TÉCNICO AGROPECUÁRIO - ALDEIA INDÍGENA	01	Ensino Médio Completo, e registro no CREA. (a) Apresentar	40hs	R\$1.888,66	Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo; Efetuar a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; Estudar os parasitas, doenças e

			documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)			outras pragas que afetem a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção; Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
19.	TÉCNICO DE ENFERMAGEM – <u>DISTRITO DE CRISTALINA</u>	01	Ensino Médio completo, com curso de Técnico em Enfermagem, e registro no COREN.	40hs	R\$1.426,43	Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; Preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Controlar, distribuir e administrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
20.	TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	01	Ensino Médio Completo, acrescido de curso de técnico em imobilização ortopédica e registro no órgão fiscalizador.	40hs	R\$1.583,10	Executar tarefas de caráter técnico, relativas à imobilização ortopédica para auxiliar no bom atendimento aos pacientes; Realizar atendimentos de assistência e/ou emergencial de ortopedia, verificando prioridades; Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos; Realizar curativos em pacientes ortopédicos quando o segmento encontra-se envolvido por aparelhos ou calhas gessadas devido a sua complexidade por ocasionar em retirada acidental de material como fios intra-ósseos ambulatoria e domiciliar, causar mobilidade do foco da fratura ou remoção de enxertos ósseos (Papineau). Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilização para os dedos); Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual com uso de anestésico local; Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; Explicar aos pacientes os procedimentos a serem realizados; Participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo; Comunicar-se oralmente

						e por escrito, com os usuários e profissionais da área de saúde; Participar de reuniões técnicas; Atuar em equipe multidisciplinar; Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os. Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas de precaução. Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente. As imobilizações especiais ou de risco, tais como realizadas em pacientes anestesiados, as confeccionadas em pós-operatório imediato, as aplicadas em pacientes com lesões neurológicas, vasculares ou extensas da pele, as que visem correção em crianças, as que necessitem de mesa ortopédica para sua confecção, as que incluam 03 (três) ou mais articulações e as que sigam à redução ou manipulação, serão procedidas, necessariamente, com a participação direta do médico auxiliado por profissional Técnico em Imobilizações Ortopédicas, capacitado para atuar sob indicação e supervisão do médico ortopedista assistente. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
--	--	--	--	--	--	---

3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

ORD	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
21.	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - SEDE	01	Ensino Fundamental Completo, acrescido de CNH categoria "D ou E" e possuir curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar.	40hs	R\$1.426,43	Dirigir o veículo acionando o comando de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto ou itinerário determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de estudantes; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água do radiador, nível de óleo do cárter, testando freios e parte elétrica do veículo, certificando suas condições de uso e informando o superior imediato; é necessário portar documentos como Habilitação na Categoria "D ou E" e ser responsável pela renovação da mesma, possuir o termo: "Atividade Remunerada" na habilitação; fazer o uso de lentes corretiva quando constar na habilitação; possuir a escolaridade de ensino fundamental completo, Curso de Condutor de Veículo de Transporte de Escolares com período de validade em dia, sendo responsável pela atualização do mesmo; ser maior de 21 anos; portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; realizar o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário com disponibilidade de pernoitar no fim de linhas se necessário; efetuar reparos de emergência no veículo como troca de pneus, regulagem de freio, recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo a garagem ou pátio da prefeitura e deixá-lo organizado com janelas fechadas e abastecido; colaborar e manter o veículo limpo e bem apresentável, executando a limpeza interna do veículo todos os dias após o trajeto e levando para lavar completamente no dias estipulados pelo superior imediato; executar tarefas recebidas do superior imediato com precisão e dedicação; tratar os estudantes com urbanidade e respeito; verificar se todos os alunos estão acomodados adequadamente dentro do veículo orientando-os quanto ao risco de acidentes e ao uso do cinto de segurança; zelar pela ética profissional; se apresentar portando trajes adequados como calças e camisas; executar transporte de merenda escolar e materiais do almoxarifado da prefeitura se preciso for; atender o calendário escolar previsto para o ano letivo; ter disponibilidades para viagens fora do município quando necessário; quando multado e comprovado imprudência do condutor, o mesmo será responsabilizado na forma do pagamento da multa; fazer o transporte de estudantes da rede municipal e estadual nos eventos e nos locais destinados pela SMEDE.

4. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

ORD	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
22.	AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR – ALDEIA INDÍGENA	05	Ensino Fundamental Incompleto (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	40hs	R\$1.031,93	Limpar as salas de aula e dependências da unidade escolar; Higienizar os banheiros lavando pias, vasos sanitários, azulejos e piso; Zelar pela limpeza de paredes, janelas, móveis e instalações em geral; Cuidar da higiene dos pátios internos e calçadas, varrendo, lavando quando necessário e recolhendo os resíduos em embalagem apropriada; Limpar mesas, carteiras e cadeiras passando pano úmido; Limpar armários; Recolher o lixo; Abastecer os banheiros com papel higiênico e papel toalha; Limpar as dependências administrativas; Encerar pisos; Varrer e lavar quando necessário a quadra de esportes; Manter os bebedouros limpos; Lavar as canecas dos bebedouros; Guardar no depósito, balde, vassoura, rodo, rastelo e panos de limpeza; Organizar o depósito de material de limpeza; Controlar o uso do material de limpeza; Manter os produtos de limpeza fora do alcance das crianças; Recolher os objetos esquecidos nas salas entregando-os a coordenação; Conservar o mobiliário e equipamentos; Comunicar a direção sobre os mobiliários e equipamentos danificados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo de acordo com a orientação da direção
23.	AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR – DISTRITO DE NOVA AMÉRICA	01	Ensino Fundamental Incompleto	40hs	R\$1.031,93	Limpar as salas de aula e dependências da unidade escolar; Higienizar os banheiros lavando pias, vasos sanitários, azulejos e piso; Zelar pela limpeza de paredes, janelas, móveis e instalações em geral; Cuidar da higiene dos pátios internos e calçadas, varrendo, lavando quando necessário e recolhendo os resíduos em embalagem apropriada; Limpar mesas, carteiras e cadeiras passando pano úmido; Limpar armários; Recolher o lixo; Abastecer os banheiros com papel higiênico e papel toalha; Limpar as dependências administrativas; Encerar pisos; Varrer e lavar quando necessário a quadra de esportes; Manter os bebedouros limpos; Lavar as canecas dos bebedouros; Guardar no depósito, balde, vassoura, rodo, rastelo e panos de limpeza; Organizar o depósito de material de limpeza; Controlar o uso do material de limpeza; Manter os produtos de limpeza fora do alcance das crianças; Recolher os objetos esquecidos nas salas entregando-os a coordenação; Conservar o mobiliário e equipamentos; Comunicar a direção sobre os mobiliários e equipamentos danificados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo de acordo com a orientação da direção
24.	AGENTE DE LIMPEZA ESCOLAR – SEDE	02	Ensino Fundamental Incompleto	40hs	R\$1.031,93	Limpar as salas de aula e dependências da unidade escolar; Higienizar os banheiros lavando pias, vasos sanitários, azulejos e piso; Zelar pela limpeza de paredes, janelas, móveis e instalações em geral; Cuidar da higiene dos pátios internos e calçadas, varrendo, lavando quando necessário e recolhendo os resíduos em embalagem apropriada; Limpar mesas, carteiras e cadeiras passando pano úmido; Limpar armários; Recolher o lixo; Abastecer os banheiros com papel higiênico e papel toalha; Limpar as dependências administrativas; Encerar pisos; Varrer e lavar quando necessário a quadra de esportes; Manter os bebedouros limpos; Lavar as canecas dos bebedouros; Guardar no depósito, balde, vassoura, rodo, rastelo e panos de limpeza; Organizar o depósito de material de limpeza; Controlar o uso do material de limpeza; Manter os produtos de limpeza fora do alcance das crianças; Recolher os objetos esquecidos nas salas entregando-os a coordenação; Conservar o mobiliário e equipamentos; Comunicar a direção sobre os mobiliários e equipamentos danificados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo de acordo com a orientação da direção

25.	AGENTE DE MERENDA ESCOLAR – ALDEIA INDÍGENA	04	Ensino Fundamental Incompleto (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	40hs	R\$1.031,93	Higienizar verduras, frutas, legumes e outros alimentos; Preparar a alimentação conforme cardápio recomendado pela equipe de Alimentação Escolar da SED; Armazenar adequadamente os produtos alimentícios de acordo com as normas de higiene; Organizar os alimentos e utensílios na dispensa; Servir a alimentação aos alunos; Recolher as cumbucas e talheres; Lavar as cumbucas e talheres; Guardar as cumbucas e talheres em local limpo; Lavar louças e utensílios da cozinha em geral; Elaborar receitas com os alimentos estipulados no cardápio; Fixar o cardápio em local visível; Manter a geladeira e freezer limpos e com a temperatura correta; Congelar alimentos ;Descongelar alimentos; Controlar a temperatura dos alimentos; Realizar faxina na cozinha, lavando azulejos, pias, fogão, geladeiras, freezer, piso e outros; Controlar o estoque de alimentos e outros produtos para garantir a previsão de consumo mensal; adequar à quantidade de merenda a de alunos evitando desperdício; Conferir a quantidade e qualidade dos alimentos recebidos; Conferir data de validade dos produtos; Preparar o café; Lavar pano de prato secando e guardando em local apropriado; Executar outras tarefas correlatas ao cargo de acordo com a orientação da direção.
26.	AGENTE DE MERENDA ESCOLAR – SEDE	02	Ensino Fundamental Incompleto	40hs	R\$1.031,93	Higienizar verduras, frutas, legumes e outros alimentos; Preparar a alimentação conforme cardápio recomendado pela equipe de Alimentação Escolar da SED; Armazenar adequadamente os produtos alimentícios de acordo com as normas de higiene; Organizar os alimentos e utensílios na dispensa; Servir a alimentação aos alunos; Recolher as cumbucas e talheres; Lavar as cumbucas e talheres; Guardar as cumbucas e talheres em local limpo; Lavar louças e utensílios da cozinha em geral; Elaborar receitas com os alimentos estipulados no cardápio; Fixar o cardápio em local visível; Manter a geladeira e freezer limpos e com a temperatura correta; Congelar alimentos ;Descongelar alimentos; Controlar a temperatura dos alimentos; Realizar faxina na cozinha, lavando azulejos, pias, fogão, geladeiras, freezer, piso e outros; Controlar o estoque de alimentos e outros produtos para garantir a previsão de consumo mensal; adequar à quantidade de merenda a de alunos evitando desperdício; Conferir a quantidade e qualidade dos alimentos recebidos; Conferir data de validade dos produtos; Preparar o café; Lavar pano de prato secando e guardando em local apropriado; Executar outras tarefas correlatas ao cargo de acordo com a orientação da direção.
27.	AJUDANTE DE SERVIÇOS – ALDEIA INDÍGENA	01	5º ano Ensino Fundamental (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	40hs	R\$1.031,93	Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustRANDO móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; Armazenar corretamente os gêneros alimentícios; Aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; Cortar, picar, lavar os alimentos; Lavar, enxugar e guardar utensílios; Fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades da Prefeitura e servir quando solicitado; Preparar alimentos para creches e escolas; Relacionar os mantimentos necessários; Recolher louças, garrafas térmicas, lavar panelas, louças e outros apetrechos de cozinha; Arrumar a cozinha ou a copa após o encerramento das atividades; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e matérias utilizados; Executar outras atividades correlatas.

28.	AJUDANTE GERAL – SEDE	30	5º ano Ensino Fundamental	40hs	R\$1.114,35	Executar serviços em diversas áreas da prefeitura, executando tarefas de natureza operacional em obras civis, conservação de cemitérios, jardins, ruas, escolas e outras atividades; Executar serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes; Executar serviços gerais de jardinagem, aparando gramas e árvores e, preparando o solo para receber sementes e mudas, visando conservar e embelezar os canteiros; Efetuar atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, visando contribuir para agilização dos trabalhos; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos no prédio da unidade; Executar serviços em diversas áreas da prefeitura, executando tarefas de natureza operacional em obras civis, jardins, ruas, escolas e outras atividades; Auxiliar no desenvolvimento das atividades relacionadas aos projetos agrícolas; Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando em prateleiras ou pátios apropriados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxiliar na limpeza, lubrificação e abastecimento de auto motores e maquinários em geral, e em outras atividades exercidas por profissionais qualificados, tais como: operador de máquinas pesadas, tratorista e outros; Exercer vigilância em centros esportivos, creches, unidades de saúde, estabelecimentos de ensino e em outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando a proteção, manutenção e a ordem, evitando a destruição do patrimônio público; Executar atividades relacionadas a limpeza pública, tais como: coleta de lixo, varrição de ruas pavimentadas, poda de árvores e grama, pinturas de ruas e meio-fio, capinação de canteiros e outras, visando a melhoria da limpeza pública; Auxiliar nas atividades exercidas pelo caminhão fossa e o caminhão coletor de lixo; Receber correspondências registradas, nos Distritos, tais como: sedex, telegrama, carta registrada, encomendas; registrar em livro próprio anotando seu número de registro, seu destino e seu remetente; fazer a entrega desse tipo de correspondência no seu destino; enviar através de malotes, correspondências simples, registradas e encomendas, para a Agência de Correios do Município; preencher relatório mensal (mapa) dos malotes enviados à Agência de Correio de município, anotando: data, quantidade de malotes e peso de cada, e encaminhar à Agência Central de Correios do estado, para o setor de Gerência de Transportes, que utiliza esses dados para efetuar os pagamentos das transportadoras; efetuar a compra de selos na Agência de Correios do município e a venda de selos no Posto de Correio; Realizar atendimento de aparelho telefônico localizados nos Distritos, anotando recados dirigidos aos municípios daquela localidade; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.
29.	AJUDANTE GERAL ESCOLAR – SEDE	02	Ensino Fundamental Incompleto	40hs	R\$1.031,93	Verificar o funcionamento de instalações elétricas providenciando os reparos necessários; Verificar o funcionamento das lâmpadas fazendo as trocas necessárias; Verificar o funcionamento das instalações hidráulicas providenciando os reparos necessários; Desentupir ralos, pias e vasos sanitários; Podar árvores e plantas; Cortar gramas recolhendo os resíduos; Rastelar e/ou varrer a área do terreno da unidade escolar; Auxiliar na carga e descarga de materiais; Carregar móveis e equipamentos; Remover entulhos; Efetuar a limpeza e conservação de bueiros para escoamento de água; Limpar caixa de gordura; Recolher o lixo; Auxiliar na limpeza da unidade escolar; Varrer a área externa da unidade escolar; Remover pichações ou outras sujeiras das paredes e muros; Fazer pequenos reparos em móveis e equipamentos; Verificar pontos das instalações elétricas e hidráulicas para evitar danos; Manter o depósito de materiais limpo e organizado; Cuidar da horta e jardim; Executar outras tarefas correlatas ao cargo conforme orientação da direção.

30.	AJUDANTE GERAL ESCOLAR- ALDEIA INDÍGENA	04	Ensino Fundamental Incompleto (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	40hs	R\$1.031,93	Verificar o funcionamento de instalações elétricas providenciando os reparos necessários; Verificar o funcionamento das lâmpadas fazendo as trocas necessárias; Verificar o funcionamento das instalações hidráulicas providenciando os reparos necessários; Desentupir ralos, pias e vasos sanitários; Podar árvores e plantas; Cortar gramas recolhendo os resíduos; Rastelar e/ou varrer a área do terreno da unidade escolar; Auxiliar na carga e descarga de materiais; Carregar móveis e equipamentos; Remover entulhos; Efetuar a limpeza e conservação de bueiros para escoamento de água; Limpar caixa de gordura; Recolher o lixo; Auxiliar na limpeza da unidade escolar; Varrer a área externa da unidade escolar; Remover pichações ou outras sujeiras das paredes e muros; Fazer pequenos reparos em móveis e equipamentos; Verificar pontos das instalações elétricas e hidráulicas para evitar danos; Manter o depósito de materiais limpo e organizado; Cuidar da horta e jardim; Executar outras tarefas correlatas ao cargo conforme orientação da direção.
31.	AJUDANTE GERAL ESCOLAR- DISTRITO DE NOVA AMÉRICA	01	Ensino Fundamental Incompleto	40hs	R\$1.031,93	Verificar o funcionamento de instalações elétricas providenciando os reparos necessários; Verificar o funcionamento das lâmpadas fazendo as trocas necessárias; Verificar o funcionamento das instalações hidráulicas providenciando os reparos necessários; Desentupir ralos, pias e vasos sanitários; Podar árvores e plantas; Cortar gramas recolhendo os resíduos; Rastelar e/ou varrer a área do terreno da unidade escolar; Auxiliar na carga e descarga de materiais; Carregar móveis e equipamentos; Remover entulhos; Efetuar a limpeza e conservação de bueiros para escoamento de água; Limpar caixa de gordura; Recolher o lixo; Auxiliar na limpeza da unidade escolar; Varrer a área externa da unidade escolar; Remover pichações ou outras sujeiras das paredes e muros; Fazer pequenos reparos em móveis e equipamentos; Verificar pontos das instalações elétricas e hidráulicas para evitar danos; Manter o depósito de materiais limpo e organizado; Cuidar da horta e jardim; Executar outras tarefas correlatas ao cargo conforme orientação da direção.
32.	MECÂNICO (PESADO/LEVE)	02	5º ano Ensino Fundamental	40hs	R\$1.888,66	Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento; Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituições de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento; Recondicionar o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo; Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.
33.	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS SEDE	03	5º ano Ensino Fundamental com CNH categoria C, 2 anos de	40hs	R\$1.583,10	Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de pistas, estradas e outras obras; Movimentar a

			experiência comprovada na operação das máquinas – Retro Escavadeira, Pá Carregadeira, Motonivelador e Esteira.			máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar o material, mover pedras, terra e materiais similares; Executar serviços de terraplanagem, tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; Executar o abastecimento de combustível, água e lubrificação das máquinas sob suas responsabilidades; Conduzir a máquina acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transportes dos mesmos; Registrar as operações realizadas, anotando em ficha própria, os tipos de serviços, o local onde foi realizado, o tempo gasto para a execução, e a quilometragem inicial e final; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
34.	PEDREIRO - SEDE	02	5º ano Ensino Fundamental	40hs	R\$1.426,43	Verificar as características da obra, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins; Executar serviços de acabamento em geral, tais como: colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, pinturas de parede e outros, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos; Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; Executar trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços; Reparar elementos de madeira, substituindo peças desgastadas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; Conservar e zelar pelo material usado, afiando as ferramentas e corte, utilizando lima, assentador ou pedra de afiar, para mantê-lo em condições de uso; Fazer instalações e manutenções na área hidráulica e elétrica dos prédios públicos, visando o bom funcionamento; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
35.	TRATORISTA - ALDEIA INDÍGENA	01	5º ano Ensino Fundamental com CNH categoria C (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	40hs	R\$1.205,00	Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza e similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em ficha própria, os tipos de serviços realizados, para permitir o controle dos resultados; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

36.	TRATORISTA – SEDE	01	5º ano Ensino Fundamental com CNH categoria C (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	40hs	R\$1.205,00	Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza e similares; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina; Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções, para assegurar seu bom funcionamento; Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registrar as operações realizadas, anotando em ficha própria, os tipos de serviços realizados, para permitir o controle dos resultados; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.
-----	------------------------------	----	---	------	-------------	---

5. CARGOS ÁREA DA EDUCAÇÃO:

ORD.	CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
37.	COORDENADOR PEDAGÓGICO DO ENSINO FUNDAMENTAL – ALDEIA INDÍGENA	06	Habilitação no Magistério Específico para Educação Escolar Indígena Ára-Verá e Habilitação em Licenciatura da Educação Escolar Indígena – Teko Arandú, com formação específica na área de atuação. (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	40hs	4.726,30	Coordenar as atividades pedagógicas da Unidade Escolar; Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos; Coordenar e incentivar o processo pedagógico de forma articulada com os Professores, respeitando as diretrizes educacionais do órgão competente; Organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico, do horário das aulas, do calendário escolar e dos planos de trabalho, em articulação com a Direção Escolar e os Professores, quando for o caso; Garantir a unidade o processo de planejar e executar as atividades curriculares, criando condições para que haja participação efetiva de toda a equipe, unificando em torno dos objetivos gerais da unidade escolar e diversificada em função das características específicas das diversas áreas de trabalho; Assessorar o professor, técnica e pedagogicamente de forma adequar seu trabalho aos objetivos da unidade escolar; Assistir aos professores e alunos em seus problemas de relacionamento que estejam interferindo no processo ensino-aprendizagem; Propiciar condições de atendimento aos educandos que apresentem necessidades especiais; Manter permanentemente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da unidade escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições de auxiliares da unidade escolar; analisar juntamente com o secretário (a) e direção as guias de transferências e ementa curricular recebida e compatibilizá-las com o quadro curricular a fim de definir as adaptações; Criar condições de leitura e estudos sistemáticos individuais e em grupo, estimulando-os na realização de experimentos inovadores das diversas áreas de conhecimento; criar mecanismo efetivos de combate a evasão e repetência, mobilizando toda a classe educacional; Organizar o conselho de classe e coordenar suas reuniões, registrando-as em livro próprio; Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas, compatíveis com suas funções; Proceder a observação dos alunos, identificando as necessidades e carências da ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os

						aos setores especializados; Orientar os professores na seleção e utilização de técnicas e estratégias de ensino para melhoria do rendimento escolar; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP da unidade escolar; Orientar e acompanhar os programas de recuperação paralelas e o processo de avaliação do rendimento escolar; Assessorar o diretor(a) da escola na elaboração de todas as atividades pedagógicas da unidade escolar. Compete ao coordenador pedagógico na ausência do diretor da escola, quando não tiver diretor adjunto, receber e atender as questões de ordem administrativa e proceder a seu encaminhamento ao titular da função.
38.	COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INFANTIL – NOVA AMÉRICA	01	Graduação em Pedagogia ou nível superior na área Educacional com especialização em planejamento, supervisão, orientação, administração ou inspeção escolar.	40hs	R\$4.726,30	Coordenar as atividades pedagógicas da Unidade Escolar; Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos; Coordenar e incentivar o processo pedagógico de forma articulada com os Professores, respeitando as diretrizes educacionais do órgão competente; Organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico, do horário das aulas, do calendário escolar e dos planos de trabalho, em articulação com a Direção Escolar e os Professores, quando for o caso; Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE Garantir a unidade o processo de planejar e executar as atividades curriculares, criando condições para que haja participação efetiva de toda a equipe, unificando em torno dos objetivos gerais da unidade escolar e diversificada em função das características específicas das diversas áreas de trabalho; Assessorar o professor, técnica e pedagogicamente de forma adequada seu trabalho aos objetivos da unidade escolar; assistir aos professores e alunos em seus problemas de relacionamento que estejam interferindo no processo ensino-aprendizagem; Propiciar condições de atendimento aos educandos que apresentem necessidades especiais; Manter permanentemente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da unidade escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições de auxiliares da instituição educacional; analisar juntamente com o secretário (a) e direção as guias de transferências e ementa curricular recebidas e compatibilizá-las com o quadro curricular a fim de definir as adaptações; Criar condições de leitura e estudos sistemáticos individuais e em grupo, estimulando-os na realização de experimentos inovadores das diversas áreas de conhecimento; Criar mecanismo efetivos de combate a evasão e repetência, mobilizando toda a classe educacional; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP da unidade escolar; Organizar o conselho de classe e coordenar suas reuniões, registrando-as em livro próprio; Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas, compatíveis com suas funções; Proceder a observação dos alunos, identificando as necessidades e carências da ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados; Orientar os professores na seleção e utilização de técnicas e estratégias de ensino para melhoria do rendimento escolar; Orientar e acompanhar os programas de recuperação paralelas e o processo de avaliação do rendimento escolar; Assessorar o diretor(a) da escola na elaboração de todas as atividades pedagógicas da unidade escolar.
39.	COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INFANTIL – SEDE	04	Graduação em Pedagogia ou nível superior na área Educacional com especialização	40hs	R\$4.726,30	Coordenar as atividades pedagógicas da Unidade Escolar; Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos; Coordenar e incentivar o processo pedagógico de forma articulada com os Professores, respeitando as diretrizes educacionais do órgão competente; Organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico, do horário das aulas, do calendário escolar e dos planos de trabalho, em articulação com a Direção Escolar e os Professores, quando for o caso;

			em planejamento, supervisão, orientação, administração ou inspeção escolar.			Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE Garantir a unidade o processo de planejar e executar as atividades curriculares, criando condições para que haja participação efetiva de toda a equipe, unificando em torno dos objetivos gerais da unidade escolar e diversificada em função das características específicas das diversas áreas de trabalho; Assessorar o professor, técnica e pedagogicamente de forma adequar seu trabalho aos objetivos da unidade escolar; assistir aos professores e alunos em seus problemas de relacionamento que estejam interferindo no processo ensino-aprendizagem; Propiciar condições de atendimento aos educandos que apresentem necessidades especiais; Manter permanentemente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da unidade escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições de auxiliares da instituição educacional; analisar juntamente com o secretário (a) e direção as guias de transferências e ementa curricular recebidas e compatibilizá-las com o quadro curricular a fim de definir as adaptações; Criar condições de leitura e estudos sistemáticos individuais e em grupo, estimulando-os na realização de experimentos inovadores das diversas áreas de conhecimento; Criar mecanismo efetivos de combate a evasão e repetência, mobilizando toda a classe educacional; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP da unidade escolar; Organizar o conselho de classe e coordenar suas reuniões, registrando-as em livro próprio; Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas, compatíveis com suas funções; Proceder a observação dos alunos, identificando as necessidades e carências da ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados; Orientar os professores na seleção e utilização de técnicas e estratégias de ensino para melhoria do rendimento escolar; Orientar e acompanhar os programas de recuperação paralelas e o processo de avaliação do rendimento escolar; Assessorar o diretor(a) da escola na elaboração de todas as atividades pedagógicas da unidade escolar.
40.	PROFESSOR DE ARTES – SEDE	03	Licenciatura Plena, com habilitação específica na área de atuação nos anos finais do Ensino Fundamental.	20hs	R\$1.890,58	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; Realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; Estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE; Comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; Participar do Conselho de Classe; Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares; Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos dos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; Fornecer, em tempo hábil, ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da instituição educacional; Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas

						vigentes; Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP da unidade escolar; Manter em dia, a digitação do diário de classe e fichas avaliativas on line, cumprindo os prazos estabelecidos e as normas vigentes; Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; Cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; Analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; Prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação; Desenvolver outras atividades correlatas e afins.
41.	PROFESSOR DE CIÊNCIAS ALDEIA INDÍGENA	01	Habilitação em Licenciatura da Educação Escolar Indígena – Teko Arandú, com formação específica na área de atuação. (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	20hs	R\$1.890,58	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Ministras as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; Realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; Estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento; Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; Participar do Conselho de Classe; Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares; Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos dos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; Fornecer, em tempo hábil, ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP da unidade escolar; Manter em dia, a digitação do diário de classe e fichas avaliativas on line, cumprindo os prazos estabelecidos e as normas vigentes; Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; Analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; Prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação. Desenvolver outras atividades correlatas e afins.
42.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ALDEIA INDÍGENA	04	Habilitação em Licenciatura da Educação Escolar Indígena – Teko Arandú, com formação específica na área de atuação.	20hs	R\$1.890,58	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Ministras as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; Realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; Estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento; Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

			(a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)			Comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; Participar do Conselho de Classe; Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares; Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos dos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; Fornecer, em tempo hábil, ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP da unidade escolar; Manter em dia, a digitação do diário de classe e fichas avaliativas on line, cumprindo os prazos estabelecidos e as normas vigentes; Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; Analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; Prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação. Desenvolver outras atividades correlatas e afins.
43.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (0 A 5 ANOS) – ALDEIA INDÍGENA	02	Habilitação no Magistério Específico para Educação Escolar Indígena Ara-Verá. (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	20hs	R\$1.400,97	Atender crianças de até 0 a 05 anos de idade; Participar das atividades referentes à higienização e aos cuidados pessoais das crianças em sua permanência diária na instituição; Preparar, desenvolver e registrar atividades lúdicas e educativas, através de jogos, brincadeiras, músicas, dança, leitura e contação de histórias, com grupos de crianças, visando o desenvolvimento social e afetivo; Colaborar no processo de orientação educacional, necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde para posterior encaminhamento à equipe técnica para orientações específicas; Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado - AEE; Desenvolver atividades próprias de acordo com as necessidades específicas dos alunos; Acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, procurando identificar necessidades de ordem física, social e mental; Inteirar-se da realidade física e social da criança; Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e ou saída da instituição, observando seu estado geral de saúde e comunicando ao Diretor e/ ou pais os casos de anormalidade; Registrar observações sobre o desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade; Manter contato com os pais e ou responsáveis para troca de informações, bem como para informá-los sobre problemas ocorridos ou observados com as crianças após comunicar a direção da instituição; Participar de entrevistas com os pais quando convocados pelo Diretor; Desenvolver todas as atividades com profissionalismo e atenção, necessários ao desenvolvimento global da criança; Zelar pela segurança e bem estar das crianças sob sua responsabilidade; Comunicar ao Diretor qualquer irregularidade ocorrida na instituição; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional; Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional; Participar do Conselho de Avaliação do desenvolvimento Infantil; Cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Comunicar em tempo hábil ao Diretor da instituição as eventuais faltas; Manter em dia, a digitação do diário de classe e fichas avaliativas on line, cumprindo os prazos estabelecidos e as normas

						vigentes; Fornecer, em tempo hábil, ao Diretor a relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; Cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
44.	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (0 A 5 ANOS) - SEDE	01	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior, com habilitação específica em Educação Infantil.	20hs	R\$1.890,58	Atender crianças de até 0 a 05 anos de idade; Participar das atividades referentes à higienização e aos cuidados pessoais das crianças em sua permanência diária na instituição; Preparar, desenvolver e registrar atividades lúdicas e educativas, através de jogos, brincadeiras, músicas, dança, leitura e contação de histórias, com grupos de crianças, visando o desenvolvimento social e afetivo; Colaborar no processo de orientação educacional, necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde para posterior encaminhamento à equipe técnica para orientações específicas; Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado - AEE; Desenvolver atividades próprias de acordo com as necessidades específicas dos alunos; Acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, procurando identificar necessidades de ordem física, social e mental; Intear-se da realidade física e social da criança; Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e ou saída da instituição, observando seu estado geral de saúde e comunicando ao Diretor e/ ou pais os casos de anormalidade; Registrar observações sobre o desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade; Manter contato com os pais e ou responsáveis para troca de informações, bem como para informá-los sobre problemas ocorridos ou observados com as crianças após comunicar a direção da instituição; Participar de entrevistas com os pais quando convocados pelo Diretor; Desenvolver todas as atividades com profissionalismo e atenção, necessários ao desenvolvimento global da criança; Zelar pela segurança e bem estar das crianças sob sua responsabilidade; Comunicar ao Diretor qualquer irregularidade ocorrida na instituição; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional; Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional; Participar do Conselho de Avaliação do desenvolvimento Infantil; Cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Comunicar em tempo hábil ao Diretor da instituição as eventuais faltas; Manter em dia, a digitação do diário de classe e fichas avaliativas on line, cumprindo os prazos estabelecidos e as normas vigentes; Fornecer, em tempo hábil, ao Diretor a relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; Cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
45.	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º	14	Habilitação no Magistério Específico para	20hs	R\$1.400,97	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno;

	AO 5º ANO) – ALDEIA INDÍGENA		Educação Escolar Indígena Ára-Verá. (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)			Ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; Realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; Estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento; Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; Participar do Conselho de Classe; Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares; Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos dos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; Fornecer, em tempo hábil, ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP da unidade escolar; Manter em dia, a digitação do diário de classe e fichas avaliativas on line, cumprindo os prazos estabelecidos e as normas vigentes; Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; Analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; Prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação. Desenvolver outras atividades correlatas e afins.
46.	PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO) – SEDE	02	Licenciatura Plena em Pedagogia e ou Normal Superior, com habilitação específica nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	20hs	R\$1.890,58	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; Realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; Estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado - AEE Comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; Participar do Conselho de Classe; Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares; Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos dos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; Fornecer, em tempo hábil, ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da instituição educacional; Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do

					Projeto Político Pedagógico-PPP da instituição educacional; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Manter em dia, a digitação do diário de classe e fichas avaliativas on line, cumprindo os prazos estabelecidos e as normas vigentes; Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; Cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; Analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; Prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação; Desenvolver outras atividades correlatas e afins.	
47.	PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ALDEIA INDÍGENA	02	Habilitação em Licenciatura da Educação Escolar Indígena – Teko Arandú, com formação específica na área de atuação. (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	20hs	R\$1.890,58	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Ministras as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; Realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; Estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento; Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; Participar do Conselho de Classe; Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares; Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos dos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; Fornecer, em tempo hábil, ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP da unidade escolar; Manter em dia, a digitação do diário de classe e fichas avaliativas on line, cumprindo os prazos estabelecidos e as normas vigentes; Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; Analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; Prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação. Desenvolver outras atividades correlatas e afins.
48.	PROFESSOR DE HISTÓRIA – ALDEIA INDÍGENA	01	Habilitação em Licenciatura da Educação Escolar Indígena – Teko Arandú, com formação específica na área de atuação.	20hs	R\$1.890,58	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Ministras as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; Realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; Estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento; Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

			(a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)			Comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; Participar do Conselho de Classe; Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares; Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos dos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; Fornecer, em tempo hábil, ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP da unidade escolar; Manter em dia, a digitação do diário de classe e fichas avaliativas on line, cumprindo os prazos estabelecidos e as normas vigentes; Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; Analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; Prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação. Desenvolver outras atividades correlatas e afins.
49.	PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLÊS – ALDEIA INDÍGENA	01	Habilitação em Licenciatura da Educação Escolar Indígena – Teko Arandú, com formação específica na área de atuação. (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	20hs	R\$1.890,58	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Ministras as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; Realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; Estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento; Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; Participar do Conselho de Classe; Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares; Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos dos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; Fornecer, em tempo hábil, ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP da unidade escolar; Manter em dia, a digitação do diário de classe e fichas avaliativas on line, cumprindo os prazos estabelecidos e as normas vigentes; Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; Analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações

					necessárias; Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; Prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação. Desenvolver outras atividades correlatas e afins.	
50.	PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA (GUARANI) – ALDEIA INDÍGENA	01	Habilitação em Licenciatura da Educação Escolar Indígena – Teko Arandú, com formação específica na área de atuação. (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	20hs	R\$1.890,58	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Ministras as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; Realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; Estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento; Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; Participar do Conselho de Classe; Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares; Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos dos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; Fornecer, em tempo hábil, ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP da unidade escolar; Manter em dia, a digitação do diário de classe e fichas avaliativas on line, cumprindo os prazos estabelecidos e as normas vigentes; Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; Analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; Prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação. Desenvolver outras atividades correlatas e afins.
51.	PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – ALDEIA INDÍGENA	04	Habilitação em Licenciatura da Educação Escolar Indígena – Teko Arandú, com formação específica na área de atuação. (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua	20hs	R\$1.890,58	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Ministras as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; Realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; Estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento; Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; Participar do Conselho de Classe; Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares; Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos dos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os

			guarani)			erros e os critérios adotados; Fornecer, em tempo hábil, ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP da unidade escolar; Manter em dia, a digitação do diário de classe e fichas avaliativas on line, cumprindo os prazos estabelecidos e as normas vigentes; Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; Analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; Prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação. Desenvolver outras atividades correlatas e afins.
52.	PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ALDEIA INDÍGENA	04	Habilitação em Licenciatura da Educação Escolar Indígena – Teko Arandú, com formação específica na área de atuação. (a) Apresentar documento de identificação indígena; b) Residir na área de atuação da vaga; e c) Ser fluente e ter domínio da leitura e escrita da língua guarani)	20hs	R\$1.890,58	Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Ministras as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; Realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; Estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competência para os alunos de menor rendimento; Participar do processo de avaliação dos alunos, público-alvo da educação especial, realizando o encaminhamento para o profissional responsável da Sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; Participar do Conselho de Classe; Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares; Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos dos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; Fornecer, em tempo hábil, ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico-PPP da Instituição Educacional Utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos do Projeto Político Pedagógico-PPP da unidade escolar; Manter em dia, a digitação do diário de classe e fichas avaliativas on line, cumprindo os prazos estabelecidos e as normas vigentes; Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar; Analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; Prestar assistência aos alunos que necessitem de estudos de adaptação. Desenvolver outras atividades correlatas e afins.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR (SEDE)

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

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE PROFESSOR (ALDEIA INDÍGENA) E COORDENADOR PEDAGÓGICO (ALDEIA INDÍGENA)

Interpretação e Compreensão de textos. O uso da norma padrão e a adequação da linguagem às diferentes situações de comunicação. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego das diversas classes de palavras. Emprego dos tempos e modos verbais: Emprego das formas nominais dos verbos.

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação; Regras de acentuação e seus pré-requisitos; Crase; Tipos de sujeito: simples, composto e oculto; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Pontuação; Linguagem denotativa e conotativa; Sinônimos e antônimos; Coesão e coerência textual.

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

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

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:****CARGO: ADVOGADO**

DIREITO CONSTITUCIONAL. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Dos Direitos Políticos. Da Organização do Estado: Aspectos Gerais da Federação Brasileira. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Dos Estados Federados. Dos Municípios. Do Distrito Federal e dos Territórios. Da Intervenção Federal e Estadual. Da Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Das Funções Essenciais à Justiça: Da Advocacia Pública. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa e do Estado de Sítio. Da Tributação e do Orçamento: Do Sistema Tributário Nacional. Das Finanças Públicas. Da Ordem Social: Disposição Geral. Da Seguridade Social. Da Educação, da Cultura e do Desporto. DIREITO ADMINISTRATIVO. Origens, objeto e conceito do Direito Administrativo. Função administrativa. Princípios da Administração Pública. Poderes da Administração: a) Poder normativo; b) regulamentar; c) Poder de polícia; d) Poder discricionário; e) Poder hierárquico. Regime jurídico administrativo dos Órgãos e das Entidades da Administração pública Direta e Indireta. Terceiro Setor: a) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei Federal n.º 9.790, de 23 de março de 1999); b) Organizações Sociais (Lei Federal n.º 9.637, de 15 de maio de 1998). Ato administrativo: a) atos e fatos administrativos; b) elementos; discricionariedade e vinculação; c) espécies; d) atributos; e) efeitos e extinção. Processo administrativo federal (Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Licitações, contratos e convênios administrativos (Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei Federal n. 12.462, de 4 de agosto de 2011). Parcerias Público-Privadas (Lei Federal n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004) Consórcios públicos (Lei n.º 11.107 de 6 de abril de 2005). Serviços públicos: a) regime jurídico; b) titularidade delegação da exploração a particulares; c) elementos de definição do serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Exercício de atividade econômica pelo Estado. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada: a) desapropriação; b) tombamento; c) servidão

administrativa; d) requisição administrativa; e) ocupação temporária; f) limitações administrativas. Bens públicos: a) caracterização e espécies; b) titularidade; c) regime jurídico; d) aquisição; e) alienação; f) gestão de bens públicos e a sua utilização pelos particulares, autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. Agentes públicos civis: a) cargos, empregos e funções públicas; b) regime constitucional e legal. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração: a) Mandado de Segurança individual; b) Mandado de Segurança Coletivo; c) Ação Popular; d) Ação Civil Pública; e) Mandado de Injunção; f) Habeas Data. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992). Prescrição e decadência nas relações jurídicas envolvendo a Administração. DIREITO PROCESSUAL CIVIL (NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL). Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, com suas alterações posteriores. lei processual, a Constituição e os tratados, doutrina e jurisprudência, a lei processual no tempo, a lei processual no espaço, interpretação das leis processuais. Princípios informativos do Direito Processual. Normas fundamentais do Processo Civil. Aplicação das normas processuais. Imperatividade da ordem jurídica. Justiça privada e justiça pública. Jurisdição, função e efetividade. Características da jurisdição. Imparcialidade e disponibilidade. Objetivo da jurisdição. Efetividade da tutela jurisdicional. Princípios fundamentais. Jurisdição civil, contenciosa e voluntária. Substitutivos da jurisdição. Processo e procedimento. Espécies e funções do processo. Independência dos processos. Pressupostos processuais e a nulidade do processo. Condições da ação. Competência interna. Capacidade processual. Poderes e deveres das partes e seus procuradores. Sucessão das partes. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. Dos conciliadores e mediadores judiciais. Ministério Público. Advocacia Pública. A Fazenda Pública em juízo. Dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento comum. A propositura da ação, a distribuição da petição inicial e a instauração do processo. Petição Inicial. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Deferimento da petição inicial. Audiência de conciliação ou mediação. Contestação, reconvenção e revelia. Antecipação da tutela. Julgamento conforme o estado do processo. Do despacho saneador à organização em cooperação com as partes. Audiência de instrução e julgamento. Das provas. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. Embargos de terceiro. Oposição. Ação monitoria. Da organização e da fiscalização das fundações. Sentença, coisa julgada e liquidação de sentença. Dos recursos: normas fundamentais, efeitos, tipos e suas especificidades. Coisa julgada. Recursos: princípios, pressupostos, efeitos, espécies. Da execução em geral. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos à execução. DIREITO TRIBUTÁRIO. Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Conceito e classificação dos tributos. Tributos em espécie. Repartição de receitas tributárias. Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponible. Sujeito ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão. Imunidade e isenção. Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias. Tributos Municipais. Contribuição de melhoria. Contribuições parafiscais. O Ilícito Tributário: tipos de sanções. Crimes contra a Fazenda Pública. Débitos Fiscais: correção monetária. Parcelamento. Dívida Ativa e sua Cobrança. Orçamentos Públicos. Estrutura, princípios e normas constitucionais orçamentárias. Elaboração da Lei Orçamentária. Origens e evolução das instituições orçamentárias. Natureza jurídica do orçamento. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei orçamentária anual. Princípios. Normas jurídicas sobre o orçamento. Créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários. Dotações dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público. Iniciativa das leis e a emenda do legislativo. Limites constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conceitos utilizados. Abrangência. Aspectos constitucionais. Planejamento orçamentário. Execução orçamentária. Transferências de recursos. Gestão patrimonial. Prestação de contas. Regras especiais. Sanções aplicáveis. Execução Fiscal. Lei nº 6.830/80. DIREITO CIVIL e EMPRESARIAL. Lei de Introdução ao Direito Brasileiro. Pessoa natural. Pessoa jurídica. Domicílio. Capacidade. Direitos da personalidade. Direitos do autor: noções gerais, sujeito, objeto, direitos morais e patrimoniais, domínio público (domínio comum), relações do Estado com o direito do autor. Ausência. Bens. Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Elementos essenciais. Modalidades, defeitos e prova. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Obrigações: a) Modalidades: Obrigação de dar coisa certa, de dar coisa incerta, de fazer, de não fazer, alternativa, facultativa, divisível e indivisível; b) Solidariedade; c) Cessão de Crédito; d) Cessão de débito; e) Extinção das obrigações: pagamento, pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão, remissão. f) Inadimplemento das obrigações; g) Mora; h) Juros; i) Correção monetária; j) Cláusula penal; k) Arras. Contratos: a) Generalidades e classificação; b) Princípios; c) Contratos inominados; d) Estipulação em favor de terceiro; e) Promessa de fato de terceiro; f) Vício redibitório; g) Evicção; h) Extinção; i) Contratos nominados: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação de coisas, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso; j) promessa e compromisso de compra e venda; l) Declarações unilaterais de vontade; m) Pagamento indevido; n) Enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil. Liquidação de danos patrimoniais e morais. Preferências e privilégios creditórios. Empresário, Sociedade, Estabelecimento empresarial, Registro, Nome empresarial, Prepostos e Escrituração. Posse: Classificação, aquisição, perda e proteção. Propriedade móvel, imóvel e resolúvel: aquisição e perda. Usucapião. Direitos de vizinhança. Ação reivindicatória. Condomínio geral. Condomínio em edificações. Propriedade fiduciária. Direitos reais sobre coisa alheia de gozo: superfície, servidão, usufruto, uso, habitação. Direitos reais sobre coisa alheia de aquisição: direito do promitente comprador. Direitos reais sobre coisa alheia de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificações e elementos constitutivos, adimplemento e inadimplemento obrigacional, transmissão. Dos contratos: disposições gerais, princípios contratuais, vícios rebitórios e evicção, extinção. Dos contratos bilaterais. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito, da doação. Enriquecimento sem causa. Código de Defesa do Consumidor.

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

CARGO: ARQUITETO URBANISTA

Política nacional de habitação e de desenvolvimento urbano: aspectos históricos, instrumentos e legislação. Urbanismo e Meio Ambiente: conceito de Meio Ambiente; meio ambiente e desenvolvimento – o desafio urbano, a degradação ambiental e o desenvolvimento sustentável; a qualidade ambiental nas cidades; conhecimentos sobre sistemas de gestão da qualidade e desenvolvimento tecnológico da construção civil e habitacional. Planejamento Urbano e Regional:

conceitos básicos, visão interdisciplinar e interfaces com o urbanismo. Evolução do Planejamento Urbano e Regional: aspectos metodológicos e processuais; os diferentes objetivos e principais enfoques. Legislação Urbana: Código de Obras (Edifício), Plano Diretor, uso e parcelamento do solo. Estatuto das Cidades – Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização; controle do uso e da ocupação do solo; serviços públicos; atribuição dos poderes públicos; estrutura urbana; sistema viário; projetos de urbanização; loteamentos. Saneamento ambiental: abastecimento de água (captação, adução, elevação, tratamento, preservação e distribuição), esgotamento sanitário (coleta, tratamento e destinação final), manejo de resíduos sólidos urbanos (coleta, limpeza pública, tratamento, reciclagem e destinação final), manejo de águas pluviais urbanas. Projetos e obras: noções sobre resistência dos materiais; técnica de materiais e construções; instalações elétricas e hidráulicas. Arquitetura e Urbanismo na prática patrimonial: Análise, aprovação e fiscalização de projetos e/ou obras em áreas sob proteção patrimonial; Identificação de bens imóveis ou sítios urbanos visando sua preservação enquanto patrimônio cultural; Levantamentos arquitetônicos; Diagnóstico do estado de conservação; Projetos e conceitos básicos de Restauração; Proposta: metodologia, justificativa conceitual, especificações técnicas; Obras de conservação, restauração e adaptação em edifícios e em conjuntos urbanos tombados e seus entorno: Especificações técnicas; Orçamento e composição de custos. História da arquitetura. Informática aplicada à Arquitetura (Auto Cad). Fundamentos Técnicos do Projeto. Desenho arquitetônico (NBR 6492). A paisagem e o paisagismo. Conforto ambiental da edificação e do meio urbano. Noções básicas de sistemas construtivos e processos construtivos. Noções básicas de: topografia, mecânica dos solos, instalações elétricas, instalações hidráulicas e sanitárias. Materiais de construções: propriedades físicas e químicas dos materiais, utilização e técnicas de construção. Acessibilidade (NBR 9050).

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

CARGO: CONTADOR

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

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações) e Código Tributário do Município de Caarapó (Lei Complementar nº 056/2014, de 23 de dezembro de 2014).

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

Ética profissional. Dimensões históricas da educação física; dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à educação e ao esporte: lazer e as interfaces com a educação física, esporte, mídia e os desdobramentos na educação física; dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à educação física; práticas corporais: benefícios e riscos; epidemiologia da atividade física; a cultura corporal de movimento; conceito contemporâneo de saúde; impacto do exercício físico e da dieta na saúde do indivíduo.

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

Política Nacional da Assistência Social (Lei nº 8.742/2003 e alterações posteriores). Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/90 e alterações posteriores); Noções básicas da Lei Maria da Penha (Lei Federal n.º 11.340/06 e alterações posteriores); Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/03); Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Lei Federal nº 12.594/2012).

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. Avaliação das alterações auditivas em adultos e criança. Seleção e adaptação de próteses auditivas. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas. Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Programas fonoaudiólogos de triagem.

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá

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

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, tromboembolismo venoso, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites. Neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis. AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose. Vírus: dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose. Infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares; Código de Ética Médica.

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

Crescimento e desenvolvimento: problemas do crescimento e desenvolvimento do recém-nascido à puberdade (adolescência); imunizações (vacinação); alimentação da criança. Distúrbios nutritivos: desidratação aguda por diarreia e vômitos; desnutrição protéico-calórica. Problemas neurológicos: meningites; meningoencefalites; tumores intracranianos; tétano; convulsões. Problemas oftalmológicos: conjuntivites; alterações oculares nas hipovitaminoses; estrabismo. Problemas do ouvido, nariz, boca e garganta: otites; infecções das vias aéreas superiores; rinites; sinusites; amígdalas e adenóides. Distúrbios respiratórios: bronquiolite; asma; tuberculose pulmonar; pneumonias; fibrose cística (mucoviscidose). Distúrbios cardiológicos: cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas; endocardite infecciosa; miocardite; insuficiência cardíaca; febre reumática. Problemas do aparelho digestivo: vômitos e diarreia; diarreia crônica; doença celíaca; alergia alimentar; parasitoses intestinais; patologias cirúrgicas; hepatites; diabetes infanto-juvenil; constipação. Problemas urinários: infecções do trato urinário; hematúria; glomerulonefrite difusa aguda e glomerulopatias; síndrome nefrótica; refluxo vesículo-ureteral; válvulas da uretra posterior. Problemas hematológicos: anemias carenciais; anemia aplástica; anemia falciforme; anemias hemolíticas; leucemias; púrpuras (trombocitopênica e anafilactóide); hemofilia. Hepatoesplenomegalia e adenomegalia: mononucleose; adenite cervical; toxoplasmose; calazar; blastomicose. A febre e as infecções na infância: a criança febril; febre tifóide; salmonelose; malária; brucelose; interpretação e conduta na criança com reação de Mantoux positivo; síndromes de deficiência imunológica na infância. Tumores na infância: tumor de Wilms; neuroblastoma; doença de Hodgkin; linfomas; rhabdomyosarcoma. Antibióticos e quimioterápicos. Patologias endócrinas. Obesidade. Diabetes infanto-juvenil. Disfunções da tireóide. Dengue. Problemas endocrinológicos.

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia e fisiologia de animais de produção: rebanho bovino, caprino, ovino e suíno. Sistema locomotor, cardiopulmonar e digestivo. Enfermidades de animais de produção e silvestres: Etiopatogenia, diagnóstico, profilaxia e tratamento das enfermidades de espécies de produção herbívoras ruminantes e não ruminantes. Reprodução assistida. Doenças bacterianas, viróticas, parasitológicas. Sanitária e Ambiental, Legislação Federal do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, do Meio Ambiente e da Saúde, Higiene e Inspeção de Produtos de Origem Animal. Zoonoses: enfermidades de animais domésticos e silvestres transmissíveis ao homem: Etiopatogenia, diagnóstico e profilaxia.

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

CARGO: TÉCNICO DE REFERÊNCIA DO CREAS

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição: conceito, classificação e elementos. 2. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. 3. Do poder constituinte: originário, derivado e decorrente. 4. Da interpretação da norma constitucional. 5. Preâmbulo Constitucional 6. Dos Princípios Fundamentais. 7. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 8. Direitos Sociais. 9. Direito de Nacionalidade. 10. Direitos Políticos. 11. Do Processo Legislativo. 12. Controle de Constitucionalidade. 13. Ordem Social. 14. Tutela Constitucional das Liberdades: 11.1. Habeas Corpus. 11.2. Habeas Data (Lei Federal 9.507/97 e alterações posteriores). 11.3. Mandado de Segurança Individual e Mandado de Segurança Coletivo (Lei Federal 12.016/09 e alterações posteriores). 11.4. Mandado de Injunção. 11.5. Direito de Certidão. 11.6. Direito de Petição. 11.7. Ação Popular (Lei Federal 4.717/65 e alterações posteriores).

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Princípios do Direito Administrativo. 2. Atividade e estrutura administrativa. Organização administrativa brasileira. Terceiro setor. 3. Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade. Poder hierárquico. Poder disciplinar e processo administrativo disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. 4. Atos administrativos: conceito, elementos, atributos, classificação, espécies, extinção. 5. Licitações e contratos administrativos. 6. Lei do Marco Regulatório (Lei n. 13019, de 2014 e alterações posteriores). 6. Serviços públicos. Serviços delegados, convênios e consórcios. Agências Reguladoras. Parcerias público-privadas. 7. Agentes públicos: espécies, regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades. 8. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle externo a cargo do Tribunal de Contas, controle judiciário. 9. Improbidade administrativa: Lei 8.429/92 e alterações posteriores. 10. Abuso de autoridade: Lei 4.898/65 e alterações posteriores. 11. Responsabilidade civil do Estado: previsão, elementos, excludentes, direito de regresso.

DIREITO CIVIL: 1. Lei de Introdução à Normas do Direito Brasileiro (Lei n. 4657/42). 2. Código Civil Brasileiro: Parte Geral: Das Pessoas Naturais. Das Pessoas Jurídicas. Do domicílio. Dos negócios jurídicos. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos jurídicos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Das Provas. Do Direito de Família: Do Direito Pessoal. Do casamento. Das relações de parentesco. Do regime patrimonial. Do regime de bens entre os cônjuges. Do usufruto e da administração e bens de filhos menores. Dos alimentos. Do bem de família. Da União estável. Da tutela e da curatela.

DIREITO PENAL: 1. Princípios do Direito Penal. 2. Código Penal: Parte geral. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das penas. Das espécies de pena. Das penas privativas de liberdade. Das penas restritivas de direitos. Da pena de multa. Da cominação das penas. Da aplicação da pena. Da suspensão condicional da pena. Do livramento condicional. Dos efeitos da condenação. Da reabilitação. Das medidas de segurança. Da ação penal. Da extinção da punibilidade.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993 e alterações posteriores); Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 (Lei do SUAS); NOB-SUAS 2012 (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012); Lei Maria Penha (Lei n. 11.340/2006 e alterações posteriores); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei. n. 8069/1990 e alterações posteriores); Estatuto do Idoso (Lei n. 10.741/2003 e alterações posteriores); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n. 13.146/2015 e alterações posteriores).

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

✓ ÁREA DA EDUCAÇÃO

CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO DO ENSINO FUNDAMENTAL – ALDEIA INDÍGENA

História do pensamento pedagógico brasileiro: Teoria da educação, diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro. Projeto político-pedagógico; A didática e o processo de ensino e aprendizagem. Organização do trabalho didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação da Aprendizagem. Pedagogia de Projetos. A sala de aula como espaço de aprendizagem e interação. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon. Teoria das inteligências múltiplas de Gardner. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Temas contemporâneos: bullying, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência. Diversidade e inclusão e o papel da escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e Gestão educacional: acesso, permanência e sucesso do aluno na escola. Avaliação institucional. O professor: formação, formação continuada e profissão. A dimensão ética do profissional da educação; Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira; Políticas educacionais para a educação básica/MEC. Base Nacional Comum Curricular da Educação/ MEC. Educação Inclusiva – A escola no contexto das diferenças. Comunicação não violenta na escola.

Conhecimentos Pedagógicos:

Fundamentos da educação indígena e educação escolar indígena. Educação Escolar Indígena Específica, Diferenciada, Intercultural e Bilíngue. Processos de gestão da Escola Indígena. A interculturalidade na Escola Indígena: os conhecimentos tradicionais e universais. A legislação específica da Educação Escolar Indígena. A didática intercultural. História da Educação Escolar Indígena do Brasil e dos Guarani/Kaiowá. Os processos próprios de aprendizagem na escola indígena. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica: Diversidade e Inclusão/MEC. Gestão do plano de ensino e a Base Nacional Comum Curricular da Educação/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Referencial Curricular Nacional para as Escolas Indígenas.

COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INFANTIL – NOVA AMÉRICA e COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INFANTIL – SEDE

História do pensamento pedagógico brasileiro: Teoria da educação, diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro. Projeto político-pedagógico; A didática e o processo de ensino e aprendizagem. Organização do trabalho didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação da Aprendizagem. Pedagogia de Projetos. A sala de aula

como espaço de aprendizagem e interação. Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon. Teoria das inteligências múltiplas de Gardner. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Temas contemporâneos: bullying, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência. Diversidade e inclusão e o papel da escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e Gestão educacional: acesso, permanência e sucesso do aluno na escola. Avaliação institucional. O professor: formação, formação continuada e profissão. A dimensão ética do profissional da educação; Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira; Políticas educacionais para a educação básica/MEC. Base Nacional Comum Curricular da Educação/ MEC. Educação Inclusiva – A escola no contexto das diferenças. Comunicação não violenta na escola.

Conhecimentos Pedagógicos: Função social da Educação Infantil. História Social da criança e da infância. Cuidado e Educação na Primeira Infância. Ética no trabalho docente e o papel do professor na prática pedagógica com crianças. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento da criança. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil e a Base Nacional Comum Curricular da Educação/ MEC. Avaliação na Educação Infantil. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. O brincar e as brincadeiras na Educação Infantil. Política Nacional de Educação Infantil/MEC. Educação Infantil, igualdade racial e diversidade: aspectos políticos, jurídicos e conceituais/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140.

CARGO: PROFESSOR DE ARTES – ALDEIA INDÍGENA

Artes na Educação Escolar Indígena: Estudo teórico e prático das diferentes manifestações artísticas tradicionais e não-tradicionais (música, dança, artes visuais e teatro) e suas aplicações na Educação Escolar Indígena. Discussão da construção de currículo diferenciado para o ensino de Artes nas escolas indígenas Guarani/Kaiowá. Elaboração de Materiais e Recursos Didáticos para o Ensino de Artes: material e recursos didáticos: definição e tipologias. Procedimentos técnicos e metodológicos para a elaboração de materiais e recursos didáticos voltados ao ensino de Artes no Ensino Fundamental. PCN – Ensino Fundamental: Artes. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da educação indígena e educação escolar indígena. Educação Escolar Indígena Específica, Diferenciada, Intercultural e Bilíngue. Processos de gestão da Escola Indígena. A interculturalidade na Escola Indígena: os conhecimentos tradicionais e universais. A legislação específica da Educação Escolar Indígena. A didática intercultural. História da Educação Escolar Indígena do Brasil e dos Guarani/Kaiowá. Os processos próprios de aprendizagem na escola indígena. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica: Diversidade e Inclusão/MEC. Gestão do plano de ensino e a Base Nacional Comum Curricular da Educação/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Referencial Curricular Nacional para as Escolas Indígenas.

CARGO: PROFESSOR DE ARTES – SEDE

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

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

CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS ALDEIA INDÍGENA

As Mudanças Climáticas e as Transformações das Paisagens: Princípios de climatologia; Os efeitos globais das atividades humanas na mudança da composição e funcionamento da atmosfera e suas consequências; A escala local das mudanças climáticas; Elaboração e interpretação de mapas; Sensoriamento remoto. Bioquímica e Diversidade Genética dos Seres Vivos: Biomoléculas; Estudo da composição, características e organização do material genético; processos bioquímicos de replicação, transcrição e tradução; herança das características qualitativas e quantitativas; alterações no material genético; Características genéticas da população indígena; Evolução. Conceito e usos da Biotecnologia: clonagem, tecnologia do DNA recombinante, células-tronco, transgênicos, produção de medicamentos e vacinas. Cosmologia Ocidental e Tradicional: origem e evolução do Universo; As dimensões e a estrutura do universo; A

produção dos elementos químicos do universo; Formação do Sistema Solar, planetas interiores e exteriores; Campo gravitacional e magnético; Astrobiologia, novas descobertas sobre o universo e avanços da cosmologia. Dinâmica, Forças e Movimento III: Leis de Newton, trabalho e potência, movimento circular. Ecologia, Manejo e Conservação dos Ecossistemas no Tekoha: distribuição e adaptações dos seres vivos em função dos fatores ecológicos. Sucessão ecológica. Tipos de sucessão. Comunidade clímax. Diversidade (riqueza e equitabilidade); Estrutura espacial; Dinâmica temporal; Formas de crescimento; Ecologia das populações e espécies ameaçadas. Composição específica; Cálculos de Densidade, Frequência, Dominância, Diversidade e heterogeneidade. Eletricidade e Magnetismo na Natureza: campo elétrico e magnético, corrente elétrica, tensão elétrica, circuitos elétricos, produção e distribuição de energia elétrica, raio e relâmpagos, tempestades e descargas elétricas. Estrutura Celular e Diferenciação dos Seres Vivos: teoria celular. Organização da célula: organismos procariotos e eucariotos. Organelas e dinâmica celular. Diferenças entre células vegetais e animais. Elementos químicos presentes nos seres vivos. Água como solvente (propriedades físicas e químicas da água). Geociências: estruturação do Sistema Terra; A origem da vida na Terra; Deriva continental e teoria da tectônica de placas; Fatores abióticos (luz, temperatura, umidade, pressão, clima) e bióticos e a dinâmica da constituição das paisagens ao longo do tempo geológico; Hidrosfera e atmosfera: composição, propriedades e importância. Gestão Ambiental, Agroecologia e Sustentabilidade: princípios e objetivos da Educação Ambiental. O Ambiente como objeto de ensino. Práticas agroecológicas de manejo de plantas Manejo do solo (conservação, regeneração, fertilidade); Nutrição agroecológica de plantas (dejetos, compostagem); Sistemas Agroflorestais; Técnicas de recuperação de ambientes degradados. Introdução à Ecologia: conceitos básicos em Ecologia; Biomas mundiais e brasileiros; A estrutura e o funcionamento dos ecossistemas; Interações entre os seres vivos nas comunidades biológicas. Conceitos Holístico e Individualista; Natureza das Comunidades: fechada, aberta e continuu. Introdução à Química: estrutura atômica e molecular das substâncias; Propriedades físicoquímicas das substâncias e dos materiais; estudo de compostos orgânicos, organometálicos e das macromoléculas; Reações, termodinâmica e cinética química. Medidas, Grandezas Físicas e Movimento I: Física e Matemática, Sistema Internacional de Unidades, grandezas escalares e vetoriais, equações de movimento unidimensional. PCN – Ensino Fundamental: Ciências. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da educação indígena e educação escolar indígena. Educação Escolar Indígena Específica, Diferenciada, Intercultural e Bilíngue. Processos de gestão da Escola Indígena. A interculturalidade na Escola Indígena: os conhecimentos tradicionais e universais. A legislação específica da Educação Escolar Indígena. A didática intercultural. História da Educação Escolar Indígena do Brasil e dos Guarani/Kaiowá. Os processos próprios de aprendizagem na escola indígena. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica: Diversidade e Inclusão/MEC. Gestão do plano de ensino e a Base Nacional Comum Curricular da Educação/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Referencial Curricular Nacional para as Escolas Indígenas.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – ALDEIA INDÍGENA

Educação Física na Educação Escolar Indígena: educação Física como disciplina. A educação Física no currículo escolar das escolas indígenas Guarani/Kaiowá. Organização das brincadeiras, jogos, esportes, danças, ritos, tecnologias de confecção de brinquedos, lutas, caminhadas, atividades aquáticas e outras cuja predominância seja a motricidade, com possibilidades de serem planejadas, executadas e avaliadas no contexto escolar Guarani e Kaiowá. Elaboração de Materiais e Recursos Didáticos para o Ensino de Educação Física: material e recursos didáticos: definição e tipologias. Procedimentos técnicos e metodológicos para a elaboração de materiais e recursos didáticos voltados ao ensino de Artes no Ensino Fundamental. Esportes Coletivos e Individuais na Escola Indígena: distinção entre jogo popular, jogo tradicional e jogo esportivo. Estudo dos fundamentos, das regras, das formas de planejar, executar e avaliar eventos e de elementos do esporte na formação do educando, por meio das modalidades esportivas - coletivas e individuais - e suas possibilidades de adaptação ao contexto escolar Guarani e Kaiowá. PCN 'S – Ensino Fundamental: Educação Física. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da educação indígena e educação escolar indígena. Educação Escolar Indígena Específica, Diferenciada, Intercultural e Bilíngue. Processos de gestão da Escola Indígena. A interculturalidade na Escola Indígena: os conhecimentos tradicionais e universais. A legislação específica da Educação Escolar Indígena. A didática intercultural. História da Educação Escolar Indígena do Brasil e dos Guarani/Kaiowá. Os processos próprios de aprendizagem na escola indígena. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica: Diversidade e Inclusão/MEC. Gestão do plano de ensino e a Base Nacional Comum Curricular da Educação/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Referencial Curricular Nacional para as Escolas Indígenas.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (0 A 5 ANOS) – SEDE

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

Conhecimentos Pedagógicos: Função social da Educação Infantil. História Social da criança e da infância. Cuidado e Educação na Primeira Infância. Ética no trabalho docente e o papel do professor na prática pedagógica com crianças. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento da criança. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil e a Base Nacional Comum Curricular da Educação/ MEC. Avaliação na Educação Infantil. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. O brincar e as brincadeiras na Educação Infantil. Política Nacional de Educação Infantil/MEC. Educação Infantil, igualdade racial e diversidade: aspectos políticos, jurídicos e conceituais/MEC. Diretrizes

Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (0 A 5 ANOS) – ALDEIA INDÍGENA

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

Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da educação indígena e educação escolar indígena. Educação Escolar Indígena Específica, Diferenciada, Intercultural e Bilingue. Processos de gestão da Escola Indígena. A interculturalidade na Escola Indígena: os conhecimentos tradicionais e universais. A legislação específica da Educação Escolar Indígena. A didática intercultural. História da Educação Escolar Indígena do Brasil e dos Guarani/Kaiowá. Os processos próprios de aprendizagem na escola indígena. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica: Diversidade e Inclusão/MEC. Gestão do plano de ensino e a Base Nacional Comum Curricular da Educação/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Referencial Curricular Nacional para as Escolas Indígenas.

CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANO – SEDE

Função social da escola. Organização da Educação Básica (LDB 9394/96). Princípios do Construtivismo: estudos de Piaget e Ferreiro. Pensamento de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais em Educação e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana no currículo do Ensino Básico. Tendências Pedagógicas no Brasil. Concepções de aprendizagem. Alfabetização e Letramento. Planejamento da prática educativa. Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem nos anos iniciais do ensino fundamental. A avaliação externa e seus impactos sobre a prática docente. Competências e habilidades em uma perspectiva crítica. O Pacto Nacional Pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC) e sua influência sobre a prática dos professores nos anos iniciais do ensino fundamental.

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

CARGO: E PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANO – – ALDEIA INDÍGENA

Função social da escola. Organização da Educação Básica (LDB 9394/96). Princípios do Construtivismo: estudos de Piaget e Ferreiro. Pensamento de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais em Educação e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana no currículo do Ensino Básico. Tendências Pedagógicas no Brasil. Concepções de aprendizagem. Alfabetização e Letramento. Planejamento da prática educativa. Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem nos anos iniciais do ensino fundamental. A avaliação externa e seus impactos sobre a prática docente. Competências e habilidades em uma perspectiva crítica. O Pacto Nacional Pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC) e sua influência sobre a prática dos professores nos anos iniciais do ensino fundamental.

Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da educação indígena e educação escolar indígena. Educação Escolar Indígena Específica, Diferenciada, Intercultural e Bilingue. Processos de gestão da Escola Indígena. A interculturalidade na Escola Indígena: os conhecimentos tradicionais e universais. A legislação específica da Educação Escolar Indígena. A didática intercultural. História da Educação Escolar Indígena do Brasil e dos Guarani/Kaiowá. Os processos próprios de aprendizagem na escola indígena. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica: Diversidade e Inclusão/MEC. Gestão do plano de ensino e a Base Nacional Comum Curricular da Educação/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Referencial Curricular Nacional para as Escolas Indígenas.

CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA – ALDEIA INDÍGENA

Temática: definição, objetivos e histórico da Cartografia. Fundamentos de Cartografia Temática. A interpretação e a avaliação de produtos cartográficos. Comunicação e representação cartográfica. A representação gráfica: o uso de cores, símbolos e de traços. Representações ordenadas, qualitativas e quantitativas. Representações dinâmicas: variações no tempo e movimentos no espaço. Tratamento de dados e a elaboração de produtos cartográficos. Territorialidade e Espaço: o conceito de espaço geográfico – a dinâmica espacial brasileira no modo de produção capitalista – urbanização e industrialização no capitalismo contemporâneo. Território, relações sociais e Meio Ambiente. O Brasil e a América Latina no contexto mundial. A geografia de Mato Grosso do Sul. Técnica, informação e poder: do local ao global. Aspectos físicos do meio ambiente. Desenvolvimento e meio ambiente. Impactos ambientais, agrícolas e urbanos. Formas de poluição do solo. Lutas em defesa do meio ambiente local e global. Territorialidade e espaço

Guarani e Kaiowá. Geografia Política e Geopolítica: conceitos. Estado, território e poder: a análise geográfica. Geopolítica mundial. Geopolítica brasileira. A Globalização e povos indígenas. PCN'S – Ensino Fundamental: Geografia. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da educação indígena e educação escolar indígena. Educação Escolar Indígena Específica, Diferenciada, Intercultural e Bilingue. Processos de gestão da Escola Indígena. A interculturalidade na Escola Indígena: os conhecimentos tradicionais e universais. A legislação específica da Educação Escolar Indígena. A didática intercultural. História da Educação Escolar Indígena do Brasil e dos Guarani/Kaiowá. Os processos próprios de aprendizagem na escola indígena. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica: Diversidade e Inclusão/MEC. Gestão do plano de ensino e a Base Nacional Comum Curricular da Educação/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Referencial Curricular Nacional para as Escolas Indígenas.

CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA – ALDEIA INDÍGENA

Concepções Sócio-Históricas do Pensamento Ocidental e Guarani e Kaiowá: conceitos e concepções básicos do conhecimento das populações Guarani e Kaiowá ao longo do processo histórico; Conceitos e concepções básicos do conhecimento da academia na área de Ciências Humanas ao longo do processo histórico; Encontros e diálogos dos conhecimentos das populações Guarani e Kaiowá e das demais populações nacionais. Etno-história Indígena: conceito e desenvolvimento da etno-história. Etno-história, interdisciplinaridade e teorias antropológicas. Etno-história de povos indígenas no Brasil e em Mato Grosso do Sul. Tendências recentes no campo da Etno-história. Etno-história Guarani e Kaiowá. Geo-história Colonial: transcurso histórico e sociocultural dos povos ameríndios antes dos primeiros contatos diretos com os europeus; A conquista da América: perspectivas europeias e indígenas; O mundo Guarani e suas transformações. Geo-história Ibero-Americana nos Séculos XVIII e XIX: Espanha e Portugal e seus impérios americanos; Projeto Colonial: Companhia de Jesus X Projeto Pombalino; Movimentos de libertação e formação dos Estados Nacionais. Ascensão dos Estados Unidos como potência capitalista; A Guerra Civil Norte-Americana; A expansão do capitalismo na América; Política e sociedade na Região da Prata: Processos de Independência (até 1870). Os Estados Nacionais e os Povos Indígenas: as fronteiras políticas e suas repercussões sobre os povos indígenas – geopolítica mais recente. Sociedades sem estado e a sociedade nacional. Processos Geo-Históricos Contemporâneos I: o continente africano, asiático e suas diversidades culturais. Formação das identidades nacionais – grupos indígenas e afrobrasileiros; Ditaduras na América; As fronteiras políticas e suas repercussões sobre os 19 povos indígenas - geopolítica mais recente (século XVIII); O Brasil, Paraguai, Argentina, Chile, Bolívia e México no pós-independência. Revoluções nas Américas. Processos Geo-Históricos Contemporâneos II: Brasil pós-independência: economia, sociedade, política e cultura; O Estado brasileiro e suas relações com os povos indígenas; Políticas Indigenistas no século XX e XXI (SPI e FUNAI); A ocupação do território no Mato Grosso: Estado nacional, povos indígenas e a política fundiária em MT; Aprofundamento na História regional; Os Guarani e Kaiowá contemporâneos. Tempo e Memória: introdução aos estudos históricos a partir das concepções de tempo e memória ocidental e Guarani e Kaiowá; história acontecimento e história vivida; fontes históricas; suportes da história indígena: a oralidade, os mitos. Tempo e reprodução social no tempo entre os Guarani e Kaiowá. A temporalidade indígena frente a outras temporalidade. PCN'S – Ensino Fundamental: História. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da educação indígena e educação escolar indígena. Educação Escolar Indígena Específica, Diferenciada, Intercultural e Bilingue. Processos de gestão da Escola Indígena. A interculturalidade na Escola Indígena: os conhecimentos tradicionais e universais. A legislação específica da Educação Escolar Indígena. A didática intercultural. História da Educação Escolar Indígena do Brasil e dos Guarani/Kaiowá. Os processos próprios de aprendizagem na escola indígena. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica: Diversidade e Inclusão/MEC. Gestão do plano de ensino e a Base Nacional Comum Curricular da Educação/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Referencial Curricular Nacional para as Escolas Indígenas.

CARGO: PROFESSOR 1ª À 9ª – INGLÊS – ALDEIA INDÍGENA

A prova de Inglês avaliará a competência do candidato em leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros. A prova constará de questões que avaliam o seu conhecimento em itens de vocabulário de uso comum e em estruturas gramaticais básicas e intermediárias. Será explorado, também, o aspecto nacional da língua, por exemplo, estruturas que indicam comparação, exemplificação, conclusão, etc. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da educação indígena e educação escolar indígena. Educação Escolar Indígena Específica, Diferenciada, Intercultural e Bilingue. Processos de gestão da Escola Indígena. A interculturalidade na Escola Indígena: os conhecimentos tradicionais e universais. A legislação específica da Educação Escolar Indígena. A didática intercultural. História da Educação Escolar Indígena do Brasil e dos Guarani/Kaiowá. Os processos próprios de aprendizagem na escola indígena. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica: Diversidade e Inclusão/MEC. Gestão do plano de ensino e a Base Nacional Comum Curricular da Educação/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Referencial Curricular Nacional para as Escolas Indígenas.

PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA GUARANI – ALDEIA INDÍGENA

A prova de Língua Materna – Guarani avaliará a competência do candidato em leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros. A prova constará de questões que avaliam o seu conhecimento em itens de vocabulário de uso comum e em estruturas gramaticais básicas e intermediárias. Será explorado, também, o aspecto nacional da língua, por exemplo, estruturas que indicam comparação, exemplificação e conclusão.

Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da educação indígena e educação escolar indígena. Educação Escolar Indígena Específica, Diferenciada, Intercultural e Bilingue. Processos de gestão da Escola Indígena. A interculturalidade na Escola Indígena: os conhecimentos tradicionais e universais. A legislação específica da Educação Escolar Indígena. A

didática intercultural. História da Educação Escolar Indígena do Brasil e dos Guarani/Kaiowá. Os processos próprios de aprendizagem na escola indígena. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica: Diversidade e Inclusão/MEC. Gestão do plano de ensino e a Base Nacional Comum Curricular da Educação/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Referencial Curricular Nacional para as Escolas Indígenas.

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA – ALDEIA INDÍGENA

Concepções de Linguagem e o ensino de língua. A Linguagem oral e a Linguagem escrita: texto/discurso, contexto, intertexto. Diversidade textual- gêneros discursivos. Ensino e aprendizagem da língua: a Prática de Leitura, de Produção de Texto, de análise linguística e suas inter-relações. O uso da norma padrão e a adequação da linguagem às diferentes situações de comunicação. Interpretação e Compreensão de textos. Ortografia. Acentuação Gráfica. Funções da Linguagem. Classes de Palavras: estrutura, formação e flexão. Emprego das classes de palavras. A Oração e seus termos. A Composição do Período: Coordenação e Subordinação. Emprego dos Tempos e Modos Verbais. Emprego das formas nominais dos verbos. Vozes verbais. Concordância Verbal e Nominal. Regências Nominal e Verbal. Crase. Figuras de Linguagem. Funções da Literatura. Aspectos do ensino da Literatura. PCN'S – Ensino Fundamental: Língua Portuguesa. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da educação indígena e educação escolar indígena. Educação Escolar Indígena Específica, Diferenciada, Intercultural e Bilingue. Processos de gestão da Escola Indígena. A interculturalidade na Escola Indígena: os conhecimentos tradicionais e universais. A legislação específica da Educação Escolar Indígena. A didática intercultural. História da Educação Escolar Indígena do Brasil e dos Guarani/Kaiowá. Os processos próprios de aprendizagem na escola indígena. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica: Diversidade e Inclusão/MEC. Gestão do plano de ensino e a Base Nacional Comum Curricular da Educação/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Referencial Curricular Nacional para as Escolas Indígenas.

CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ALDEIA INDÍGENA

As diferentes Escritas dos Números, de Contar e Classificar de Diversos Povos: sistemas de numeração de diferentes povos e os diferentes agrupamentos (bases numéricas); a escrita dos números na língua Guarani e Kaiowá; Sistema de Numeração Decimal; conceitos de adição, subtração, multiplicação e divisão. Funções: conceitos básicos e ideias de funções: lei de formação relacionados as funções exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Noções Básicas de Álgebra Linear: Sistemas Lineares; Matrizes; Determinantes e Conceito de vetor. Explorar os conteúdos com foco nos conhecimentos desenvolvidos na Educação Básica, proporcionando ao aluno uma adaptação da linguagem matemática, dando-lhe hábitos de precisão e ordem. Noções de Geometria Analítica: equação da reta; Equação de circunferência; Distância entre dois pontos; Distância entre retas. Problemas de Contagem: princípio fundamental da contagem; Princípio aditivo; Princípio multiplicativo; Permutações simples; Permutações com repetição; Combinações; Arranjos. Razão e Proporção: conceito de porcentagem; Matemática Financeira: Juros após vencimento, comprar a vista ou a prazo? Planilhas de custos, economia na mídia; Semelhança de figuras; Regra de três. Tratamento da Informação: ferramentas para coleta de dados; Organização de dados; Representações gráficas e conceitos matemáticos implícitos: ordem, medida, grandezas, razão e proporção; Leitura, análise e interpretação de gráficos; Relações entre questão de investigação e as demais etapas de um estudo estatístico; A variabilidade como significante de investigação estatística; O princípio de acaso e probabilidade; Discussão de tipos de variáveis e gráficos; Conceituação de estocástica: probabilidade integrada à estatística. Conceitos estatísticos de Moda, Medida, Mediana, Variância. Funções: Introdução ao conceito de função; Estudo de variações; Análise de acontecimentos, de situações cotidianas, por meio da leitura, interpretação e construção de gráficos e tabelas, a partir da modelagem de situações problemas de diferentes áreas do conhecimento; Estudo da lei das funções. Possibilidades da Etnomatemática: o que é etnomatemática? etnomatemática e perspectivas pedagógicas; etnomatemática enquanto forma de entender os conhecimentos/matemáticas de grupos sócio-culturalmente identificados; Políticas de currículo e avaliação nas escolas indígenas, diálogo interdisciplinar. Espaço e Forma e suas Dimensões em Diferentes Contextos Culturais: diferentes formas de ocupação do espaço (localização/ movimentação); O estudo de entes geométricos a partir da observação da natureza, arte e arquitetura indígena (ângulos e polígonos, círculos e circunferências); Classificação de formas bidimensionais: classificação de polígonos pelo número de lados e ângulos; classificação de objetos tridimensionais: prismas poliedros e Corpos redondos. Espaço Forma: Semelhança de Figuras: conceituação de semelhança de figuras; Resolução de problemas envolvendo semelhança de triângulos. PCN'S – Ensino Fundamental: Matemática. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

Conhecimentos Pedagógicos Fundamentos da educação indígena e educação escolar indígena. Educação Escolar Indígena Específica, Diferenciada, Intercultural e Bilingue. Processos de gestão da Escola Indígena. A interculturalidade na Escola Indígena: os conhecimentos tradicionais e universais. A legislação específica da Educação Escolar Indígena. A didática intercultural. História da Educação Escolar Indígena do Brasil e dos Guarani/Kaiowá. Os processos próprios de aprendizagem na escola indígena. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica: Diversidade e Inclusão/MEC. Gestão do plano de ensino e a Base Nacional Comum Curricular da Educação/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Referencial Curricular Nacional para as Escolas Indígenas.

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR – ALDEIA INDÍGENA, AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR – SEDE, ENTREVISTADOR SOCIAL – ALDEIA INDÍGENA, ENTREVISTADOR SOCIAL – SEDE, INSPETOR DE ALUNOS – ALDEIA INDÍGENA

Resolução nº 002/15 – CEE/MT; Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil): Aspectos Gerais da Redação Oficial, As

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

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ALDEIA INDÍGENA, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - DISTRITO DE NOVA AMÉRICA, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – SEDE

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Lei Federal nº 13.005 - Plano Nacional de Educação – PNE. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação.

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

CARGO: TÉCNICO AGROPECUÁRIO – ALDEIA INDÍGENA

Solos: formação e constituição; propriedades físicas; matéria orgânica e organismos do solo; qualidade da água; cálculos de vazão. Preparo do solo, plantio, tratos culturais e colheita para as principais culturas regionais: soja, milho, algodão, arroz, feijão, horticultura, fruticultura, jardinicultura. Corretivos e fertilizantes: propriedades básicas; classificação e emprego. Defensivos agrícolas: características; principais tipos e emprego. Climatologia: fenômenos climáticos; importância dos fenômenos climáticos na produção agrícola. Culturas agrícolas: milho, feijão, mandioca, batatinha, tomate, cenoura, mamão, maracujá, citros, abacaxi e banana; botânica; adubação e calagem; propagação; pragas; doenças e seu controle; colheita e armazenamento; manejo integrado de pragas, uso adequado de agrotóxicos; manejo e conservação do solo e água. Princípios gerais de anatomia e exterior de bovinos, ovinos, suínos, equinos e aves. Raças de bovinos de corte, bovinos de leite, ovinos, suínos e equinos criadas no Brasil. Aspectos sanitários relacionados à criação de bovinos, ovinos, suínos equinos e aves. Prevenção de doenças. Testes de diagnóstico. Principais zoonoses. Vias de aplicação de medicamentos. Aspectos relacionados a nutrição de bovinos, ovinos, suínos, equinos e aves. Animais ruminantes. Animais não ruminantes. Alimentos volumosos e sua utilização. Alimentos concentrados e sua utilização. Forrageiras. Silagens. Vitaminas e minerais. Cálculo de rações. Aspectos relacionados a reprodução de bovinos, ovinos, suínos e equinos. Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor. Manejo da reprodução de bovinos de corte, de leite, de ovinos, de suínos. Aspectos relacionados à reprodução de aves. Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor. Manejo de matrizes. Incubação. Ovoscoopia. Melhoramento genético de bovinos de corte, bovinos de leite, ovinos, suínos e aves. Manejo de bovinos de corte, bovinos de leite, ovinos e suínos nas diversas fases da criação. Manejo de aves de corte e postura nas diversas fases da criação. Instalações para manejo e criação de bovinos de corte, bovinos de leite, ovinos, suínos e aves. Aspectos relacionados à produção de espécies alternativas: Apicultura, Cunicultura e Piscicultura.

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – DISTRITO DE CRISTALINA

Ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré- hospitalar; Atendimento a múltiplas vítimas; Prevenção do trauma; Biomecânica do trauma; Avaliação e atendimento inicial às emergências; Suporte Básico de Vida; Trauma torácico; Alterações Circulatórias; Trauma abdominal; Trauma Cranioencefálico; Trauma Raquimedular; Trauma Músculo-esquelético; Trauma Térmico; Trauma na Criança; Trauma no Idoso; Triagem, transporte; Materiais e equipamentos para sala de emergência; Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem; Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem; Alterações metabólicas; Ética profissional; Psiquiatria condutas do enfermagem/abordagem; cálculo de medicação; Administração de drogas em urgência e emergência; ECG - alterações básicas; Desfibrilação Automática Externa; Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. Legislação - Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde, de 05/11/2002 – Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. PORTARIA Nº 2.026/GM do Ministério da Saúde de 24/08/2011 - Aprova as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação Médica das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências. PORTARIA Nº 1.600/GM de 07/07/2011 - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). PORTARIA Nº 2.657/GM de 16/12/2004 - Estabelece as atribuições das centrais de regulação médica de urgências e o dimensionamento técnico para a estruturação e operacionalização das Centrais SAMU-192.

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

CARGO: TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

Noções básicas de imobilizações. Principais tipos de imobilizações. Técnica de imobilizações: complicações de imobilizações Aparelho locomotor: membros superiores, inferiores e coluna vertebral. Principais ossos, músculos, tendões, vasos, nervos e articulações (cartilagem articular, cápsula e ligamentos). Imobilizações definitivas especiais: no esporte, imobilizações para as mãos e imobilizações para os pés. Imobilizações definitivas gerais: aparelhos gessados, toracobraquial, braquiomanual, braquiomanual pendente, braquiomanual em cartucho, antebraquiomanual, antebraquiopalmar, calção gessado, minerva, colete gessado, hemipelvipodálico, pelvipodálico, inguinopodálico, inguinomaleolar, suropodálico. Imobilizações: na escoliose, no pé torto congênito, no joelho Valgo ou Varo, nas fraturas e luxações, calção de contratação. Distúrbios ortopédicos principais: contusões, entorses, luxações, fraturas, feridas, distensão ou estiramento muscular, roturas de músculo, tendão ou ligamento. Distúrbios osteoarticulares relacionados ao trabalho: tendinites, tenossinovites, mialgias, sinovites e bursites. Malformações congênicas e de desenvolvimento: luxação congênita do quadril, torcicolo, pés "tortos", escolioses e cifoses. Sinais e sintomas comuns dos distúrbios ortopédicos: dor (algias), parestesia (dormência, formigamento), palidez, cianose, ausência de pulso, paralisia sensitivo-motora. Tumefação, edema, hematoma, equimose, crepitação óssea, deformidades. Mobilidade anormal. Incapacidade funcional incompleta ou completa. Noções sobre tratamento: Tratamento conservador ou incruento ou não cirúrgico. Redução incruenta. Tratamento cruento ou cirúrgico. Redução cruenta + osteossíntese. Osteotomias. Artroplastias. Imobilizações provisórias ou definitivas: materiais utilizados. Tipos de imobilizações. Enfaixamentos e bandagens. Tala metálica digital. Talas ou goteiras gessadas ou não. Goteiras: goteiras gessadas, goteira antebraquiomanual, goteira antebraquiopalmar, goteira braquiomanual, goteira braquiomanual pendente, goteira suropodálica, goteira inguinopodálica, goteira pelvipodálica. Aparelhos gessados (gessos circulares). Trações cutâneas ou esqueléticas. Trações simples. Denominações conforme região ou segmentos imobilizados. Cuidados pré, durante ou pós-imobilizações. Complicações das imobilizações. Aberturas no gesso (janelas, fendas com alargamento ou estreitamento, cunhas corretivas no gesso). Retirada de talas, gessos ou trações. Amputações: modelagem do coto, janela no gesso. Saúde: conceitos. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; promoção de saúde e prevenção das doenças. Anotações e registros. Humanização do atendimento. Acidentes domésticos: orientações voltadas em atenção à criança e ao idoso. Atenção à pessoa com deficiência, atenção à pessoa vítima de violência doméstica, sexista e outras violências. Ética profissional.

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

✓ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

FUNDAMENTALCARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – SEDE

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

Legislações do Município: Lei Orgânica do Município de Caarapó, Plano de Cargos, carreiras e vencimentos do Município de Caarapó (Lei Complementar nº. 034/2009, de 28 de abril de 2009 e suas alterações), Regime Jurídico Único dos Servidores Público (Lei nº. 8.112/1990 e suas alterações) e Plano Diretor do Município de Caarapó (Lei Complementar Nº 021/2006, de 09 de outubro de 2006 e suas alterações).

ANEXO III - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

1. Da Avaliação da Prova Prática para os cargos de MECÂNICO (PESADO/LEVE), MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR (SEDE), OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (SEDE), PEDREIRO (SEDE), TRATORISTA (ALDEIA INDÍGENA) E TRATORISTA (SEDE).

1.1. A Avaliação será realizada em Caarapó/MS, em dia, horário e local a serem divulgados mediante Edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.caarapo.ms.gov.br/>, www.fapec.org/concursos e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

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

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

2. DOS CRITÉRIOS PARA MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR (SEDE)

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

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

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

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

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

• CRITÉRIO DE FALTAS:

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

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

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

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

e) POSTURA – uma falta equivale a 05 pontos.

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

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

Transitar em contramão de direção.

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

Exceder a velocidade regulamentada para a via.

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

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

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

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

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

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

Deixar de usar o cinto de segurança.

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

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

Fazer conversão com imperfeição.

Desengrenar o veículo nos declives.

Usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal de freio, nas frenagens.

Utilizar incorretamente os freios.

Engrenar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.

3. DOS CRITÉRIOS PARA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (SEDE), TRATORISTA (ALDEIA INDÍGENA) E TRATORISTA (SEDE).

- Será avaliada a identificação geral, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, operação e segurança das máquinas.
- A prova consistirá de duas etapas:
 - a) 1ª etapa** - identificação geral e manutenção das máquinas;
 - b) 2ª etapa** - funcionamento, condução, operação e segurança.
- A primeira etapa vale 30 pontos e a segunda vale 70 pontos.
- Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% dos pontos** em cada uma das duas etapas.

4. DOS CRITÉRIOS PARA MECÂNICO (PESADO/LEVE),

- Será avaliada a parte de conhecimentos básicos do candidato referente à: reconhecimento da mecânica e acessória para funcionamento e manutenção de veículos; Resolução de Defeitos.
- A prova consistirá de duas etapas:
 - a) 1ª etapa** – reconhecimento da mecânica e acessórios para funcionamento e manutenção de veículos (Sistema de Alimentação; Sistema de Freio; Sistema de Arrefecimento; Sistema Elétrico e Equipamentos utilizados para desenvolver os trabalhos)
 - b) 2ª etapa** – Resolução de Defeitos.
- A primeira etapa vale 50 pontos e a segunda vale 50 pontos.
- Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% dos pontos** em cada uma das duas etapas.

5. DOS CRITÉRIOS PARA PEDREIRO (SEDE)

- Será avaliada a parte de conhecimentos básicos do candidato referente à concretagem, execução de pisos e revestimentos, quais ferramentas são necessárias para utilização em certos procedimentos e materiais de segurança utilizados no decorrer dos trabalhos.
- A Prova Prática terá valor máximo de 100 pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo **50% dos pontos**.

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

Nome do Candidato:

Nº da inscrição:

RG:

CPF nº:

Telefone para contato:

Candidato ao Cargo:

Edital nº:

Senhor Presidente da Comissão do Concurso:

O candidato acima identificado, concorrendo a uma vaga no cargo indicado do Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Caarapó/MS, vem requerer a V. S^a. que lhe sejam concedidas condições especiais para realizar a Prova Escrita (Objetiva), em virtude de:

1. INSCRITO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

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

2. NECESSITAR DE ACOMPANHANTE PARA AMAMENTAR SEU BEBÊ:

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

_____, nº do RG _____ / _____,
emitido por _____.

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

3. ESTAR TEMPORARIAMENTE COM PROBLEMAS GRAVES DE SAÚDE:

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

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

Nestes termos, pede deferimento.

(Cidade/MS), ____/ de _____ de 20__.

Assinatura do (a) candidato (o)