

**EDITAL N. 02/2024  
DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024**

**ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA DIVERSOS CARGOS DO MUNICÍPIO DE VICENTINA - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

O **Prefeito** Municipal, Senhor **MARCOS BENEDETTI HERMENEGILDO**, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 223, parágrafo único da Lei nº 44, de 25 de setembro de 1991 c/c o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, . **TORNA PÚBLICA**, para conhecimento dos interessados, abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de pessoal para FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA para contratação temporária de pessoal, nas áreas de atuação estabelecidas neste edital, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município de Vicentina, Estado de Mato Grosso do Sul, em conformidade com as normas e disposições deste Edital:

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado é regido por este Edital e realizar-se-á sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vicentina, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização nomeada pela Portaria nº 005, de 16 de janeiro de 2024, e a seleção destina-se a formação de cadastro de reservas para contratação por tempo determinado de profissionais para atuarem nas variadas funções desta prefeitura, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público.
- 1.2. A seleção que trata este Edital compreenderá exame intelectual, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva em caráter classificatório e eliminatório e classificatório, por meio de títulos.
- 1.3. Por cadastro de reserva entende-se o conjunto de candidatos aprovados e classificados relacionados na listagem com o resultado final da seleção. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas ou substituições, nos respectivos cargos.
- 1.4. Os horários mencionados no presente edital e nos demais a serem publicados para a seleção, obedecerão ao horário oficial local.
- 1.5. O presente processo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**2. DAS VAGAS, CARGOS, FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

- 2.1. Os cargos, a jornada de trabalho, a formação exigida e os vencimentos para cada cargo são:

| <b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b> |   |                   |                     |
|---------------------------------|---|-------------------|---------------------|
| <b>Cargo/função</b>             | <b>Formação</b>                             | <b>CH Semanal</b> | <b>Vencimento</b>   |
| Arquiteto                       | Curso superior completo c/ registro no CAU. | 40 H              | <b>R\$ 3.783,50</b> |

|                                 |   |      |                      |
|---------------------------------|---|------|----------------------|
| Enfermeiro Ambulatorial         | Curso superior completo c/ registro no COREN.               | 40 H | <b>R\$ 3.783,50</b>  |
| Enfermeiro Hospitalar           | Curso superior completo c/ registro no COREN.               | 40H  | <b>R\$ 3.783,50</b>  |
| Farmacêutico-Bioquímico         | Curso superior completo c/ registro no CRF.                 | 40 H | <b>R\$ 3.783,50</b>  |
| Fisioterapeuta                  | Curso Superior Completo c/ registro no CREFITO              | 30 H | <b>R\$ 3.783,50</b>  |
| Fonoaudiólogo                   | Curso superior completo c/ registro no CRFa.                | 40 H | <b>R\$ 3.783,50</b>  |
| Médico Clínico Geral            | Curso superior completo c/ registro no CRM.                 | 40H  | <b>R\$ 11.350,50</b> |
| Médico ESF                      | Curso superior completo c/ registro no CRM                  | 40H  | <b>R\$ 15.134,00</b> |
| Médico Ginecologista-Obstetra   | Curso superior completo + Especialização c/registro no CRM. | 40H  | <b>R\$ 15.134,00</b> |
| Médico Veterinário              | Curso superior completo c/ registro no CRMV.                | 20H  | <b>R\$ 3.783,50</b>  |
| Nutricionista                   | Curso superior completo c/ registro no CRN.                 | 40H  | <b>R\$ 3.783,50</b>  |
| Odontólogo                      | Curso superior completo c/ registro no CRO.                 | 40H  | <b>R\$ 3.783,50</b>  |
| Psicólogo                       | Curso superior completo c/ registro no CRP                  | 40H  | <b>R\$ 3.783,50</b>  |
| <b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>    |   |      |                      |
| Assistente de Administração     | Ensino Médio Completo                                       | 40H  | <b>R\$ 1.633,00</b>  |
| Assistente de Serviços de Saúde | Ensino Médio Completo                                       | 40H  | <b>R\$ 1.552,50</b>  |
| Auxiliar de Saúde Bucal         | Ensino médio completo c/ registro no CRO.                   | 40H  | <b>R\$ 1.633,00</b>  |
| Fiscal de Tributos Municipais   | Ensino médio completo                                       | 40H  | <b>R\$ 1.633,00</b>  |

|  |         |   |       |                     |
|--|---------|---|-------|---------------------|
| Orientador Social                        |         | Ensino médio completo                               | 40H   | <b>R\$ 1.633,00</b> |
| Recepcionista                            |         | Ensino médio completo                               | 40H   | <b>R\$ 1.633,00</b> |
| Recepcionista Hospital                   |         | Ensino médio completo                               | 40H   | <b>R\$ 1.633,00</b> |
| Técnico Enfermagem Ambulatorial          | em      | Ensino médio completo c/ registro no COREN          | 40H   | <b>R\$ 1.552,50</b> |
| Técnico Enfermagem Hospitalar            | em      | Ensino médio completo c/ registro no COREN          | 12/36 | <b>R\$ 1.552,50</b> |
| Técnico Manutenção e Suporte Informática | em e de | Ensino médio e curso técnico na área de informática | 40H   | <b>R\$ 1.552,50</b> |
| Técnico Radiografia                      | em      | Ensino médio completo c/ registro no CTR            | 20H   | <b>R\$ 1.552,50</b> |

#### **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

|                                |    |  |        |                     |
|--------------------------------|----|--|--------|---------------------|
| Agente Administrativo          |    | Ensino fundamental completo                      | 40H    | <b>R\$ 1.489,25</b> |
| Agente Comunitário Saúde       | de | Ensino fundamental completo                      | 40H    | <b>R\$ 2.787,60</b> |
| Auxiliar Enfermagem            | de | Ensino fundamental completo c/ registro no COREN | 40H    | <b>R\$ 1.552,50</b> |
| Auxiliar Enfermagem Hospitalar | de | Ensino fundamental completo c/ registro no COREN | 12/36H | <b>R\$ 1.552,50</b> |
| Eletricista Predial            |    | Ensino fundamental completo                      | 40H    | <b>R\$ 1.679,00</b> |

#### **CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR**

|  |  |        |                     |
|--|--|--------|---------------------|
| Auxiliar de Serviços Diversos Hospitalares | Ensino Fundamental Incompleto            | 12/36  | <b>R\$ 1.408,75</b> |
| Copeira                                    | Ensino Fundamental Incompleto            | 40h    | <b>R\$ 1.408,75</b> |
| Copeira Hospitalar                         | Ensino Fundamental Incompleto            | 12/36  | <b>R\$ 1.408,75</b> |
| Coveiro                                    | Ensino Fundamental Incompleto            | 40H    | <b>R\$ 1.408,75</b> |
| Cozinheira Hospitalar                      | Ensino Fundamental Incompleto            | 12/36  | <b>R\$ 1.408,75</b> |
| Gari                                       | Ensino Fundamental Incompleto            | 40H    | <b>R\$ 1.408,75</b> |
| Motorista Saúde Escala 12/36               | Ensino Fundamental Incompleto c/ CNH "D" | 12/36H | <b>R\$ 1.633,00</b> |
| Motorista Saúde Escala 24/48               | Ensino Fundamental Incompleto c/ CNH "D" | 24/48H | <b>R\$ 1.633,00</b> |
| Operador de Máquinas Pesadas               | Ensino Fundamental Incompleto c/ CNH "C" | 40H    | <b>R\$ 1.679,00</b> |
| Operador de Máquinas Leves                 | Ensino Fundamental Incompleto c/ CNH "C" | 40H    | <b>R\$ 1.633,00</b> |
| Pedreiro                                   | Ensino Fundamental Incompleto            | 40H    | <b>R\$ 1.679,00</b> |
| Servente                                   | Ensino Fundamental Incompleto            | 40H    | <b>R\$ 1.408,75</b> |

|                    |                               |     |              |
|--------------------|-------------------------------|-----|--------------|
| Trabalhador Braçal | Ensino Fundamental Incompleto | 40H | R\$ 1.408,75 |
| Vigia              | Ensino Fundamental Incompleto | 40H | R\$ 1.408,75 |

2.2. A duração do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período no interesse da administração.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra, preencher as condições para inscrição especificadas a seguir e cumprir as determinações deste Edital:

- a) A nacionalidade brasileira;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) A idade mínima de dezoito anos, e
- f) A boa saúde física e mental;

3.2. A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento das normas aqui estabelecidas.

3.3. Cada candidato poderá concorrer a apenas uma das vagas do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital.

3.4. A realização de nova inscrição importará em cancelamento e indeferimento da inscrição anterior, sendo vedado o ressarcimento ou compensação de valores de taxa eventualmente paga.

3.5. A taxa de inscrição terá o valor discriminado na tabela abaixo:

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| Cargos de nível superior                 | R\$ 100,00 (cem reais)      |
| Cargos de nível médio                    | R\$ 60,00 (sessenta reais)  |
| Cargos de níveis fundamental e elementar | R\$ 50,00 (cinquenta reais) |

3.6. As inscrições serão efetuadas exclusivamente por meio eletrônico, no site do Instituto Brasileiro de Ciências em Gestão Pública - <https://ibcgp.org.br/>, das 09h00 do dia 07 de fevereiro de 2024 até às 23h59min do dia 09 de fevereiro de 2024.

3.7. A taxa de inscrição poderá ser paga até o dia 14 de fevereiro de 2024, em qualquer agência bancária, devendo ser observado o horário de funcionamento bancário.

3.8. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site <https://ibcgp.org.br>, durante o período de inscrição;
- b) Localizar no site o "link" correlato à Seleção (Processo Seletivo Simplificado do Município de Vicentina referente ao presente Edital);
- c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital;
- d) Imprimir o Boleto Bancário que será enviado ao e-mail cadastrado pelo candidato e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária até o vencimento, observado o horário do expediente bancário.

3.9. As inscrições efetuadas somente serão acatadas e deferidas após a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato a veracidade e exatidão dos dados cadastrais informados no ato de sua inscrição.

3.11. A Administração e a entidade aplicadora do Processo Seletivo 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 de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, devendo o candidato confirmar o envio da ficha de inscrição, os dados informados e seu acesso na área do candidato.

#### **4. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Poderá se isentar do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que estiver cadastrado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), na forma do Decreto Federal nº. **DECRETO Nº 11.016, DE 29 DE MARÇO DE 2022.**

4.2. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo reserva o direito de efetuar diligência com finalidade de verificar a veracidade da declaração do candidato.

4.3. O pedido de isenção deverá ser feito, exclusivamente, até o dia 08/02/2024, devendo o candidato proceder da seguinte forma:

- a) Preencher a ficha de inscrição e selecionar o item relativo ao pedido de isenção constante do formulário de inscrição;
- b) Imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição, mantendo-o em seu poder e o utilizando (recolhendo a taxa) apenas em caso de indeferimento do pedido de isenção.

4.4. Serão indeferidos os pedidos de isenção formulados após o período mencionado no subitem 4.3, bem como aqueles que estiverem em desacordo com normas estabelecidas neste Edital.

4.5. Comissão de Processo Seletivo publicará no site da Prefeitura Municipal no portal (site) do Instituto Brasileiro de Ciências em Gestão Pública <https://ibcgp.org.br>, na forma regulamentar, o Edital com a relação dos pedidos de isenções deferidos até o dia **12/02/2024.**

4.6. Recursos em face do indeferimento das isenções, poderão ser interpostos no prazo de 01 (um) contado da divulgação da relação de pedidos de isenção deferidos.

4.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido pretendendo permanecer no Processo Seletivo deverá efetuar o pagamento do valor correspondente a taxa de inscrição até o dia 14/02/2024.

#### **5. DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Ao candidato 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 alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do processo seletivo, desde que compatíveis com as atribuições do cargo pretendido.

5.2. Considerando que o processo seletivo se refere a formação de cadastro de reserva e não há quantitativo de vagas pré-estabelecidos, com fundamento na Lei 044/1991, bem como na forma do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, serão reservadas às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade deste Processo Seletivo:

- a) Quando o número de vagas oferecidas às pessoas com deficiência resultar em número fracionário, o arredondamento para o número inteiro subsequente observará o limite máximo de reserva de 20% (vinte por cento) do total previsto para o Processo Seletivo.
- b) O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta do respectivo cargo conforme o

anexo I, o segundo com necessidades especiais ocupará a 10ª vaga aberta e assim sucessivamente um a cada cinco vagas contratadas.

- c) Para o preenchimento das vagas mencionadas no subitem 5.2, serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos não deficientes, observada a ordem de classificação.

5.3. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionados no subitem 5.2, não impede a convocação de candidatos não deficientes observadas à ordem de classificação para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

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

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

5.6. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico, no momento de sua inscrição, o laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses, antes do término das inscrições, atestando a espécie e grau ou nível da deficiência, como expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doença - CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

5.7. No momento da inscrição, o candidato deverá observar:

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

5.8. O deficiente visual que solicitar prova especial em Braille deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban.

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

5.10. O Candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no item 5.8:

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

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

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

## **6. A CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA**

6.1. O candidato deverá acessar o site <https://ibcgp.org.br>, a partir do dia 17 de fevereiro de 2024, para consultar a confirmação de sua inscrição mediante a publicação do Edital de Homologação das inscrições deferidas e indeferidas.

6.2. Em nenhuma hipótese o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido.

- a) É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 6.3. Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:
- a) não efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
  - b) prestar informações inverídicas quanto ao preenchimento da ficha de inscrição;
  - c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
  - d) efetuar o pagamento do DAM após o prazo estabelecido.
- 6.4. Os locais e horários de prova serão divulgados no site <https://ibcgp.org.br>, a partir do dia 20 de fevereiro de 2024.

## 7. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A seleção de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, para aferir conhecimentos e habilidades, sendo:

- a) em duas etapas para os demais cargos, mediante aplicação de prova objetiva com múltiplas escolhas, em caráter eliminatório e classificatório abrangendo os conteúdos programáticos constantes do ANEXO I deste edital e de títulos, de acordo com o ANEXO III, observado o modelo de certidão de tempo de serviço de serviço público constante do ANEXO IV.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. As provas objetivas terão 20 (vinte) questões que versarão sobre o Conteúdo Programático constante no Anexo I deste Edital, sendo:

| Modalidade das Provas Objetivas | Número de Questões | Valor de cada questão | Pontuação Máxima |
|---------------------------------|--------------------|-----------------------|------------------|
| Língua Portuguesa               | 10                 | 5                     | 50               |
| Conhecimentos Específicos       | 10                 | 5                     | 50               |

8.1.1 Em cada questão de múltipla escolha constarão 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

8.1.2. O tempo de duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas para todos os cargos, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

- a) Caso haja questão anulada, será concedida a pontuação da referida questão a todos os candidatos.
- b) Serão considerados classificados os candidatos que atingirem 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva.

8.2. A prova Objetiva será realizada no dia 25 de Fevereiro de 2024, com início às 08h00 e término às 11h00 (horário local), em locais que serão divulgados a partir do dia 20 de fevereiro de 2024, no site: [www.vicentina.ms.gov.br](http://www.vicentina.ms.gov.br) e <https://ibcgp.org.br>, podendo ser a data e/ou período alterados, de acordo com a quantidade de candidatos :

- a) Será vedada a realização das provas fora do local designado.
- b) Não será permitido o ingresso de candidatos no estabelecimento após o fechamento dos portões.
- c) O candidato poderá comparecer ao local designado para as provas com antecedência de meia hora, pois deverá estar dentro da sala de realização da prova no horário indicado, munido de:
  - i. ficha de inscrição ou cópia do comprovante de pagamento da taxa;

- II. original de documento de identidade pessoal, com foto;
  - III. caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 8.3. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 8.4. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 8.5. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.
- 8.6. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 8.7. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.8. Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala após decorridos 01 (uma) hora do tempo da prova Objetiva, levando consigo o caderno de prova.
- 8.9. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 8.10. Será automaticamente excluído da Seleção o candidato que:
- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
  - b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 8.3 deste Edital;
  - c) não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
  - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
  - f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
  - h) não devolver a folha de respostas;
  - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
  - j) fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital.
- 8.11. É proibido a utilização de aparelho celular e permanência do candidato nos locais de prova após o término e entrega do cartão de resposta.
- 8.12. O gabarito da prova objetiva será divulgado no dia 26 de fevereiro de 2024, no site <https://ibcgp.org.br>.
- 8.13. O resultado da preliminar da prova objetiva será divulgado a partir do dia 29 de fevereiro de 2024, através de Edital, publicado no site <https://ibcgp.org.br>.

## **9. DAS PROIBIÇÕES:**

- 9.1. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos para a realização da prova:

- a) não será permitida a entrada de candidatos(as), nos locais das provas, portando qualquer tipo de arma branca e/ou arma de fogo (salvo o caso previsto no subitem 9.2);
- b) não será permitido o uso ou o porte de telefone celular, de relógio (qualquer tipo), assim como equipamentos elétricos, eletrônicos, e/ou de comunicação (receptor ou transmissor) de qualquer natureza, os quais deverão permanecer obrigatoriamente desligados, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados, acomodados em envelope de segurança, fornecido pelo fiscal;
- d) não será permitido o uso ou porte de outros objetos do tipo carteira, chave (qualquer tipo), óculos escuros, itens de chapalaria ou quaisquer outros;
- e) não será permitida a entrada de candidato(a) com lápis, lapiseira, marca-texto, régua ou borracha;
- f) não será permitida a entrada de candidato(a) com bebida ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, independentemente da cor, tais como água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais. Os alimentos e as bebidas deverão estar acondicionados em embalagens plásticas transparentes com visibilidade do conteúdo;
- g) não será permitida a entrada de candidato (a) com bebida alcoólica de qualquer natureza;
- g) durante a realização das provas, não será permitida a comunicação em Libras, gestual, verbal e/ou escrita entre candidatos;

9.2. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.3. O Instituto Brasileiro de Ciências em Gestão Pública - IBCGP não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais de candidato(a), não dispondo de guarda-volumes nos locais de realização da prova.

9.5. Não será permitida a permanência de acompanhante nos locais de prova (exceto para condição especial prevista no Edital), assim como a permanência de candidato(a) no local, após o término da prova.

## **10. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 10.1. Para a prova de títulos, fase classificatória, os documentos referentes aos títulos deverão ser entregues pelos candidatos, independentemente de aprovação na prova de títulos, desde a sua inscrição e acesso à área do candidato até as 23h59m do dia 25 de fevereiro de 2024, anexando os arquivos em formato PDF através da área do candidato.
- 10.2. Somente serão aceitos documentos em formato PDF e que esteja legível, arquivos ilegíveis ou corrompidos serão desconsiderados, devendo o candidato, após o envio, fazer a verificação através do *download*, devend
- 10.3. Os títulos apresentados serão avaliados pela Comissão do Processo Seletivo conjuntamente com a Organizadora do certame, observados os critérios e os valores correspondentes, conforme consta no Anexo II e III deste edital.

## **11. DAS NOTAS FINAIS E RESULTADO**

- 11.1. A nota final dos candidatos corresponderá ao somatório das notas obtidas na Prova objetiva e os pontos obtidos na prova de títulos.
- 11.2. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da Nota Final no Processo Seletivo.
- 11.3. 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 as disposições do Estatuto do idoso;
  - b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

- c) Maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
  - d) Tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem na letra "a").
- 11.4. O resultado final será publicado até o dia 05/03/2024.

## **12. DOS RECURSOS**

- 12.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 01 (um) dia corrido, subsequentes à data da publicação, em formulário eletrônico disponibilizado na área do candidato:
- a) Face a omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação nominal dos inscritos;
  - b) Se não concordar com o gabarito preliminar, para apresentar recurso, individualizada por questão, devidamente fundamentado, e com cópia da bibliografia que o fundamente;
  - c) Se não concordar com a pontuação obtida em qualquer uma das provas, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado e instruído com cópias de documentos que comprovem as alegações do recorrente.
- 12.2. A Comissão de Processo Seletivo e a organizadora, apresentarão respostas dos recursos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia subsequente ao encerramento do prazo para interposição.
- 12.3. Havendo alteração em qualquer dos eventos, em razão dos recursos apresentados, estas serão levadas ao conhecimento dos candidatos, através de edital publicado no site <https://ibcgp.org.br>.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 13.1. Concluída a Avaliação Final e julgado todos os eventuais recursos, o resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.
- 13.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados de acordo com sua classificação, através de Edital de Convocação, a ser divulgado nos sites [www.vicentina.ms.gov.br](http://www.vicentina.ms.gov.br) e/ou <https://ibcgp.org.br>.
- 13.3. No ato da contratação, o candidato deverá comprovar possuir todos os requisitos estabelecidos no subitem 3.1 deste edital, bem como apresentar originais ou cópia autenticada dos títulos apresentados eletronicamente.
- 13.4. O candidato que não comparecer no prazo estipulado de 02 (dois) dias úteis em Edital de Convocação, será automaticamente desclassificado.
- 13.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais de Convocação.
- 13.6. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos (originais e cópias) abaixo relacionados:
- a) Comprovante de Escolaridade;
  - b) Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;
  - c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
  - e) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
  - f) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
  - g) Comprovante de residência;
  - h) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP;
  - i) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo departamento de pessoal;
  - j) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);
  - k) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
  - l) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
  - m) CPF dos filhos maiores de 14 anos;

- n) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Vicentina-MS, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
  - o) Cópia do cartão da Caixa Econômica Federal ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira, não possuindo, deverá providenciar a abertura de conta salário;
  - p) Carteira de registro profissional e certidão negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence;
- 13.7. Fica impedida a contratação, por meio deste processo seletivo, os candidatos que:
- a) Que mediante avaliação médica, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício da função;
  - b) Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilegal de cargo;
  - c) Candidato que não comprove habilitação para a área de atuação;
  - d) Servidor que esteja readaptado provisória ou definitivamente;
  - e) Servidor cedidos para outros órgãos ou unidades diversas da Prefeitura Municipal de Vicentina e/ou Governo do Estado de Mato Grosso do Sul;
  - f) Servidor licenciado ou afastado de suas funções, por qualquer motivo;
  - g) Servidor Aposentado (compulsoriamente ou por invalidez);
  - h) Militar ou estrangeiro não naturalizado.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A Administração Municipal reserva o direito de convocar e contratar os candidatos aprovados e classificados, de acordo com suas necessidades e dentro do prazo de validade.

14.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, atendendo a conveniência e oportunidade da Administração Municipal, podendo a contratação ser rescindida a qualquer tempo.

14.3. Para investidura ao cargo pretendido, o concorrente deverá comprovar não ocupar cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria pagos por previdência pública federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses constantes do art. 37, inciso X, da Constituição Federal e art. 113 a 115 da Lei Complementar n. 044/1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos de Municipal);

14.4. A lotação do servidor será realizada conforme legislação vigente no Município de Vicentina/MS

14.5. A organização do presente Processo Seletivo será feita pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS EM GESTÃO PÚBLICA, estabelecida a Rua Santana n. 143, sala 8, em Campo Grande - MS, CEP: 79.051-200, sob supervisão da Comissão de Processo Seletivo.

14.6. Outras informações a respeito deste Processo Seletivo, poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Vicentina/MS, no endereço: Rua Arlinda Lopes Dias, 550 – Centro ou através do contato eletrônico suporte@ibcgp.org.br.

Prefeitura Municipal de Vicentina/MS, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2024.

**MARCOS BENEDETTI HERMENEGILDO**  
Prefeito Municipal

**LUCIANO LIMA DA SILVA**  
Secretário(a) Municipal de Administração e Gestão

**JAILSON NOVAIS DAVI**

**MICHEL PEREIRA DOS SANTOS**

**ANDRESSA SALVINO DE MATOS**

Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Conteúdo Programático**

| <b>CARGOS</b>  | <b>Conteúdo Programático Língua Portuguesa para Nível Superior</b>  |
|--|---|
| <b>Todos os Cargos<br/>Nível Ensino<br/>Superior</b> | Leitura e interpretação de texto. Ortografia; Divisão Silábica; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; Interjeição; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. |
|  | <b>CONHECIMENTO ESPECÍFICO</b>  |

|           |   |
|-----------|---|
| ARQUITETO | <p>Gestão, coordenação e qualidade no processo de projetos; Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento; Interpretação e entendimento de levantamentos topográficos e planialtimétricos/cadastrais; - Urbanização, sistema viário, estacionamentos e calçamentos, traçado e dimensionamento geométrico; Arquitetura, meio ambiente e sustentabilidade; Conforto ambiental: térmico, acústico e lumínico; Desempenho dos sistemas da edificação; Sistemas e técnicas construtivas, especificações de materiais e de acabamentos; Elaboração de projetos de arquitetura e urbanismo, desde estudos de viabilidade até projetos executivos, incluindo interpretação, entendimento e compatibilização entre estes projetos e os complementares (topografia, fundações, estruturas de concreto, metálicas e madeira, automação, elétrica, hidráulica, prevenção e combate a incêndios, condicionamento de ar, equipamentos mecânicos de elevação, conforto ambiental, orçamentação e outros) Especificações e levantamento de quantitativos da área de arquitetura para fins de orçamentação; Verificação e validação de orçamentos de edificações; - Legislação edilícia e normas técnicas pertinentes a área de atuação (acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; prevenção e combate a incêndios). Patrimônio histórico, restauro e revitalização de edificações e sítios históricos.</p> |
|           |   |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>ENFERMEIRO<br/>AMBULATORIAL</b></p> | <p>Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional; ética em enfermagem; procedimentos técnicos na assistência de enfermagem; práticas educativas do enfermeiro para a equipe e clientes; legislação e controle da infecção hospitalar. Administração dos serviços de enfermagem: competências do enfermeiro. Enfermagem em Saúde Pública. Política Nacional de Saúde - Programas do Ministério da Saúde: atuação do enfermeiro nas ações dos programas de imunização (PNI), da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, de DST e AIDS, de hanseníase, de pneumologia sanitária (Tuberculose), de hipertensão arterial e diabetes mellitus, saúde mental. Atuação do enfermeiro na assistência de enfermagem às crianças, adolescentes, adultos e idosos: com intercorrências clínicas e de urgência e emergência; portadores de doenças transmissíveis; com distúrbios mentais; em situação cirúrgica, no pré, trans e pós-operatório e nas emergências. Atuação do enfermeiro na assistência à mulher: no planejamento familiar e pré-natal; na gestação, parto, puerpério; nas afecções ginecológicas clínicas e cirúrgicas. Assistência integral à saúde do recém-nascido: nos cuidados imediatos e mediatos pós-parto, nas intercorrências clínicas e cirúrgicas. Políticas públicas de saúde: Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988 – SUS; bases epidemiológicas da saúde pública.</p> |
|   |   |
| <p><b>ENFERMEIRO<br/>HOSPITALAR</b></p>   | <p>Fundamentos e exercício da enfermagem: Lei do exercício profissional; ética em enfermagem; procedimentos técnicos na assistência de enfermagem; práticas educativas do enfermeiro para a equipe e clientes; legislação e controle da infecção hospitalar. Administração dos serviços de enfermagem: competências do enfermeiro. Enfermagem em Saúde Pública. Política Nacional de Saúde - Programas do Ministério da Saúde: atuação do enfermeiro nas ações dos programas de imunização (PNI), da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, de DST e AIDS, de hanseníase, de pneumologia sanitária (Tuberculose), de hipertensão arterial e diabetes mellitus, saúde mental. Atuação do enfermeiro na assistência de enfermagem às crianças, adolescentes, adultos e idosos: com intercorrências clínicas e de urgência e emergência; portadores de doenças transmissíveis; com distúrbios mentais; em situação cirúrgica, no pré, trans e pós-operatório e nas emergências. Atuação do enfermeiro na assistência à mulher: no planejamento familiar e pré-natal; na gestação, parto, puerpério; nas afecções ginecológicas clínicas e cirúrgicas. Assistência integral à saúde do recém-nascido: nos cuidados imediatos e mediatos pós-parto, nas intercorrências clínicas e cirúrgicas. Políticas públicas de</p>  |

|                         |   |
|-------------------------|---|
|                         | saúde: Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988 – SUS; bases epidemiológicas da saúde pública.  |
|                         |   |
| FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO | Farmácia: dispensação, receituário e manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos; controle sanitário; vigilância sanitária; e, legislação pertinente. Medicamento e manipulação: princípios gerais de farmacologia; formas farmacêuticas; e, alimentação parenteral. Genéricos; incompatibilidades farmacêuticas; indicações; efeitos adversos; e, legislação pertinente. Medicamento: tratamento medicamentoso da inflamação. Medicamentos que afetam as funções: renal, cardiovascular e gastrointestinal. Quimioterapia das infecções parasitárias e microbianas. Controle de qualidade na manipulação de medicamentos alopáticos e fitoterápicos. Epidemiologia e saúde pública: indicadores de saúde. Desenhos de estudos epidemiológicos; medidas de associação e de impacto potencial. Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST). Doenças infectocontagiosas. Esquema de vacinação; imunologia; e, profilaxia. Código de Ética Farmacêutica. |
|                         |   |

|               |   |
|---------------|---|
| FISIOTERAPIA  | Anatomia e Fisiologia dos Sistemas Neurológicos, Músculo-Esquelético, Cardiovascular e Respiratório; Principais patologias ortopédicas, reumáticas e neurológicas; Avaliação fisioterápica: exame de membros superiores, inferiores e coluna vertebral, exame da marcha, teste muscular, exame sensitivo - motor e reflexos; Reeducação Motora; Reabilitação; Próteses e órteses; Eletroterapia; Termoterapia; Hidroterapia; Radiações; Cuidados com o paciente restrito ao leito; Cuidados com pacientes em ventilação mecânica.   |
|               |   |
| FONOAUDIÓLOGO | Desenvolvimento da linguagem normal: fases ou períodos, teorias do desenvolvimento da linguagem. Patologias da voz: disfonia - definição, etiologia, avaliação, terapia. Definição, etiologia, avaliação e terapia de: laringectomia, distúrbios articulatorios, desvios fonéticos e fonológicos, deglutição atípica ou adaptada, gagueira, disartria. Patologias da linguagem - definição, etiologia, avaliação e terapia de: retardo de aquisição e desenvolvimento da linguagem, dislexia, dificuldade/distúrbio e transtorno de aprendizagem, transtorno do processamento auditivo; a linguagem nas psicoses infantis e autismo, afasia, disfasia. Anatomia e fisiologia da audição. Desenvolvimento do comportamento auditivo (maturação das respostas em bebês de 0 a 24 meses). Avaliação audiológica: interpretação de resultados de audiometria tonal e imitanciometria; interpretação dos testes de reconhecimento de fala (IRF e SRT); avaliação do processamento auditivo; audiologia infantil - avaliação do recém-nascido e detecção precoce da deficiência auditiva; avaliação da criança de 0 a 6 anos. Emissões otoacústicas, potenciais evocados auditivos de tronco encefálico e eletrococleografia: definição, objetivos e critérios de indicação. Aparelhos de amplificação sonora individuais ou próteses auditivas: tipos e características, critérios básicos para seleção, indicação e adaptação; orientação à família da criança que usa aparelho auditivo. Deficiência auditiva: causas de perdas auditivas na infância; tipos de perdas auditivas; terapia fonoaudiológica da deficiência auditiva: diferentes abordagens e métodos |
|               |   |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b></p>          | <p>Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação e testes diagnósticos. Doenças Hematológicas; Doenças Pulmonares; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Gastrointestinais; Doenças do fígado e das vias biliares; Doenças Pancreáticas; Doenças Reumatológicas; Doenças Endócrinas; Doenças Neurológicas; Doenças Psiquiátricas; Doenças Oncológicas; Doenças Infecciosas e parasitárias. Eletrocardiografia; Distúrbios hidroeletrolíticos; Distúrbios ácido-base Traumatismos de crânio e coluna vertebral; Aids; Hemocromatose e doença de Wilson; Icterícia</p>  |
|   |   |
| <p><b>MÉDICO ESF</b></p>                    | <p>Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação e testes diagnósticos. Doenças Hematológicas; Doenças Pulmonares; Doenças Cardiovasculares; Doenças Renais; Doenças Gastrointestinais; Doenças do fígado e das vias biliares; Doenças Pancreáticas; Doenças Reumatológicas; Doenças Endócrinas; Doenças Neurológicas; Doenças Psiquiátricas; Doenças Oncológicas; Doenças Infecciosas e parasitárias. Eletrocardiografia; Distúrbios hidroeletrolíticos; Distúrbios ácido-base Traumatismos de crânio e coluna vertebral; Aids; Hemocromatose e doença de Wilson; Icterícia</p>  |
|   |   |
| <p><b>MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA</b></p> | <p>Código de Ética Médica; Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Aspectos éticos e médico - legais em ginecologia.</p> |
|   |   |

|                    |   |
|--------------------|---|
| MÉDICO VETERINÁRIO | Epidemiologia básica e aplicada: cadeia de transmissão de doenças; medidas de controle e erradicação de doenças infecciosas e parasitárias; meios e métodos de diagnóstico; patologia geral e veterinária; exame necroscópico; técnicas de contenção física e química de animais silvestres; clínica médica e cirúrgica de aves, mamíferos e répteis; anestesiologia em aves, mamíferos e répteis; coleta e conservação de amostras biológicas; patologia clínica; manejo sanitário e biossegurança em coleções zoológicas; zoonoses; medicina da conservação; nutrição de animais silvestres e animais domésticos em cativeiro; métodos de eutanásia de animais silvestres e animais domésticos; técnicas de controle reprodutivo; controle de animais sinantrópicos; comportamento animal e conhecimento em urgência e emergência em animais domésticos   |
|                    |   |
| NUTRICIONISTA      | Nutrição Fundamental: Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação Nutricional: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição Maternoinfantil. Nutrição do Idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparação e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional. Alimentação saudável: princípios, atributos e diretrizes para a população brasileira. Bases epidemiológicas e científicas das diretrizes nacionais. Legislação profissional. |
| ODONTÓLOGO         | Avaliação do estado de saúde do paciente, princípios de assepsia, princípios de exodontias não complicadas, princípios de exodontias complicadas. Diagnósticos diferenciais, características clínicas e radiográficas das lesões, métodos de tratamento. Tratamento emergencial do politraumatizado, avaliação inicial do trauma, sequência de tratamento, indicação cirúrgica, exames diagnósticos, interpretação radiográfica, anatomia topográfica da face. Exames de imagem.  |
|                    |   |

|   |   |
|---|---|
| <p>PSICÓLOGO</p>                        | <p>Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento emocional e social na infância. Psicologia Social: a psicologia e sua influencia sobre as práticas e sobre as outras áreas do conhecimento. Inteligência: concepções de inteligência e os testes de inteligência. Introdução à psicologia: perspectivas históricas; o lugar da psicologia na ciência (influencias filosóficas e fisiológicas); teorias e sistemas contemporâneos em psicologia. Processos de aprendizagem comportamental. Motivação: os diversos tipos de motivação. Psicologia Hospitalar: tarefa do psicólogo na instituição hospitalar. Psicanálise: principais conceitos em psicanálise; metapsicologia freudiana; interpretação dos sonhos. Noções de Psicodinâmica. Considerações sobre a Reabilitação Psicossocial. Políticas de Saúde Mental e as ações dos Psicólogos nos dispositivos públicos. Psicologia, Saúde e Sociedade. O trabalho multidisciplinar e as redes de cuidado à população excluída socialmente. Ética profissional. Psicologia escolar e principais concepções de desenvolvimento e aprendizagem: ambientalista/comportamental, humanista, psicanalítica, interacionista e sócio histórica. Prática profissional do psicólogo em contextos educativos. Psicopedagogia. Processo de desenvolvimento e suas etapas. Processo Grupal e teoria do Vínculo.</p> |
|   | <p style="text-align: center;"><b>CARGOS NÍVEL MÉDIO</b></p>  |
| <p><b>Cargos Nível Ensino Médio</b></p> | <p><b>Conteúdo Programático Língua Portuguesa para Ensino Médio e Médio</b></p> <p>Leitura e interpretação de texto. Ortografia; Divisão Silábica; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; Interjeição; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias.</p>  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO</b></p>     | <p>Conceitos e Princípios de Administração. Organização, sistemas e métodos. Administração de Recursos Humanos. Comportamento organizacional. Noções de Administração Pública. Princípios básicos da Administração Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Contabilidade Pública: princípios orçamentários, receitas e despesas orçamentárias. Sistemas de informações gerenciais. Gestão de processos: indicadores de qualidade. Ética nas organizações. Ética Profissional. Noções de informática</p>   |
|   |  |
| <p><b>ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE</b></p> | <p>Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais e organização dos poderes. Leis nº 8112/90, 8666/93, 9784/99 e 11.355/2006. Noções de ética pública. Noções de arquivo. Noções de atendimento ao público. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de materiais no serviço público, princípios básicos, atos administrativos, estrutura administrativa, poderes administrativos, conceito e classificação dos serviços públicos e agentes públicos.</p>   |
|   |  |
| <p><b>ASSISTENTE DE SAÚDE BUCAL</b></p>       | <p>Primeiros Socorros em urgências odontológicas. Controle e prevenção de doenças bucais (cárie e doenças periodontais). Anatomia dental e do periodonto. Características dos materiais restauradores dentais, restaurações dentais (amálgama, ionômero de vidro, resina restauradora e cimento de silicato). Biossegurança em odontologia, dieta e cárie. A cavidade bucal (anatomia e funcionamento). Ergonomia em odontologia. Utilização do flúor (selantes). Fundamentos de radiologia. Oclusão dental. Relação entre a restauração e a periodontia. Manuseio dos equipamentos. Ações educativas.</p> |
|   |  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</b></p> | <p>Constituição Federal (artigos 37 a 41; artigo 145 a 162). Código Tributário Nacional. Lei 5.172(e suas alterações). Sistema Tributário Nacional: disposições gerais, competência tributária, limitações da competência tributária, disposições especiais. Impostos, taxas e contribuições de melhoria, impostos municipais. Tributos diretos e indiretos. Legislação tributária, crédito tributário, obrigações tributárias, administração tributária, dívida ativa, certidão negativa, procedimento tributário, fiscalização, procedimento administrativo tributário, formalidades do auto de infração, consulta, processo administrativo tributário. Sistema tributário Municipal: Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, Imposto sobre a Transmissão “Inter Vivos” - ITBI, Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza. Taxas e Contribuições municipais. Preços e Tarifas Públicas. Infrações e Penalidades: Infrações, penalidades, multas pecuniárias. Código Tributário do Município de Vicentina. Lei Orgânica do Município de Japeri. Código de Posturas do Município de Vicentina. Princípios Constitucionais Tributários: princípios gerais, limitações do poder de tributar, impostos dos municípios. Lei Orgânica Municipal, Código Tributário Municipal.</p> |
|   |  |
| <p><b>ORIENTADOR SOCIAL</b></p>             | <p>Legislação: Lei Maria da Penha. SUAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Direitos humanos; A Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente no Município; Principais Modalidades de Violência contra a criança: violência intrafamiliar; exploração do trabalho infanto-juvenil; abuso e exploração sexual comercial; Identificando crianças e adolescentes vítimas da violência: indicadores físicos, comportamentais e psicológicos; As atribuições da Vara da Infância e Juventude; A Escola e as crianças e os adolescentes vítimas de violência: identificação, abordagem, notificação e encaminhamentos; A Ética na abordagem desse problema; Atendimento ao público interno e externo.</p>   |
|   |  |

|   |   |
|---|---|
| <b>RECEPCIONISTA</b>                      | Atendimento ao cliente, organização do ambiente, agendamento de reuniões, controle de entrada e saída de pessoas. Habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), Estatuto do Idoso.  |
|   |   |
| <b>RECEPCIONISTA HOSPITAL</b>             | Noções de atendimento ao cliente, organização do ambiente, agendamento de reuniões, controle de entrada e saída de pessoas. habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), Estatuto do Idoso.  |
|   |   |
| <b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM AMBULATORIAL</b> | Fundamentos de Enfermagem: técnicas e ações básicas na assistência de enfermagem. Noções básicas de saúde e doença. Legislação e Ética de enfermagem. Administrações de medicações. Cuidados de enfermagem nos problemas que afetam os sistemas respiratórios, cardiovascular, hematológico, digestivo, endócrino, neurológico e geniturinário; O paciente cirúrgico: cuidados pré, e pós-operatórios. Cuidados de enfermagem em situações de emergência. Noções de prevenção e controle de infecção hospitalar. Enfermagem em Saúde Pública: atenção primária em saúde. Imunizações. Aleitamento materno. Participação na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas, infecto-parasitárias e sexualmente transmissíveis. Enfermagem materno-infantil: participação na assistência durante o ciclo vital da mulher. Cuidados com o recém-nascido normal e de risco. Cuidados de enfermagem à criança hospitalizada. Legislação do SUS. |
|   |   |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM HOSPITALAR</b></p>               | <p>Fundamentos de Enfermagem: técnicas e ações básicas na assistência de enfermagem. Noções básicas de saúde e doença. Legislação e Ética de enfermagem. Administrações de medicações. Cuidados de enfermagem nos problemas que afetam os sistemas respiratórios, cardiovascular, hematológico, digestivo, endócrino, neurológico e geniturinário; O paciente cirúrgico: cuidados pré, e pós-operatórios. Cuidados de enfermagem em situações de emergência. Noções de prevenção e controle de infecção hospitalar. Enfermagem em Saúde Pública: atenção primária em saúde. Imunizações. Aleitamento materno. Participação na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas, infecto-parasitárias e sexualmente transmissíveis. Enfermagem materno-infantil: participação na assistência durante o ciclo vital da mulher. Cuidados com o recém-nascido normal e de risco. Cuidados de enfermagem à criança hospitalizada. Legislação do SUS.</p> |
|  |  |
| <p><b>TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA</b></p> | <p>Conhecimentos básicos de arquivos e pastas, utilização, ferramentas, periféricos, instalação e configurações gerais; Conhecimentos em Edição de textos, planilhas e apresentações (pacote Microsoft Office); Noções básicas de sistema operacionais (ambiente Windows); Conhecimentos básicos de Internet (configurações básicas, navegadores, sites de buscas e pesquisas, serviços on-line, e-mails e segurança). Noções de Segurança da informação, procedimentos de segurança, vírus, worms e spam; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.); e Procedimentos de backup.</p>  |
|  |  |
| <p><b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b></p>                          | <p>Física das Radiações ionizantes e não ionizantes. Proteção Radiológica. Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. Processamento Radiográfico (automático e manual). Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Humanização. Legislação e Ética. Parâmetros para o funcionamento do SUS. Direitos e deveres (Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990). A organização do sistema de saúde no Brasil; o SUS, seus princípios, diretrizes e legislação básica (Lei 8142/90; Normas</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | Operacionais Básica/NOB e Norma Operacional de Assistência à Saúde/NOAS).  |
|  | <b>CARGOS DE NÍVEL ENS. FUNDAMENTAL</b>  |
| <b>Cargos Nível Ensino Fundamental</b> | <p><b>Conteúdo Programático Língua Portuguesa para Ensino Fundamental</b></p> <p>Leitura e interpretação de texto. Ortografia; Divisão Silábica; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; Interjeição; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do “Porquê”; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias.</p> |
| <b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>           | Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional  |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
| <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>       | Saúde Comunitária/Combate a Endemias: Estratégia de Saúde da Família (ESF). Cadastramento, territorialização e abrangência. Abordagem Familiar no território da Atenção Primária à Saúde. O trabalho do Agente de Combate às Endemias. Ação do agente na promoção da saúde, na prevenção e controle das doenças e de agravos e na vigilância à saúde. Noções de Primeiros Socorros.  |
|  |  |
| <b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>            | Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem(dentro de suas competências legais) nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Rotina de imunização (calendário básico de vacina). Noções de vigilância epidemiológica e sanitária. O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias Conhecimentos inerentes ao ESF-Estratégia Saúde da Família. |
|  |  |
| <b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM HOSPITALAR</b> | Fundamentos e técnicas de enfermagem. Sinais vitais; antropometria; técnicas de restrições de pacientes; bandagens; cuidados de higiene pessoal; aplicação de medicação: drogas, soluções, cuidados, efeitos colaterais, técnicas de preparo e administração; cuidados de enfermagem(dentro de suas competências legais) nos atendimentos de urgência: hemorragia, ferimento, choque, queimaduras, parada cardiorrespiratória, envenenamento e mordeduras de animais, fraturas, luxações, perda de consciência; transporte de acidentados; pacientes psiquiátricos; desmaios. Rotina de imunização (calendário básico de vacina). Noções de vigilância epidemiológica e sanitária. O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias Conhecimentos inerentes ao ESF-Estratégia Saúde da Família. |
|  |  |

|   |  |
|---|--|
| ELETRICISTA PREDIAL                               | Rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos: manutenção preventiva e corretiva, diagnósticos de defeito, consertos, troca de componentes. Motores elétricos, transformadores e bobinas em geral. Conhecimentos de baixa, média e alta tensão. Leitura e interpretação de desenhos. Conhecimento sobre os diferentes tipos de tubulação na construção predial. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho. |
| <b>CARGOS DE NÍVEL ENS. ELEMENTAR</b>             |  |
| <b>CARGOS DE NÍVEL ENS. ELEMENTAR</b>             | <p>Conteúdo Programático Língua Portuguesa para Nível Elementar</p> <p>Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal.</p>   |
|   |  |
| <b>AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS HOSPITALARES</b> | Higiene pessoal e sanitização local. Resíduos alimentares e destinação do lixo. Noções de limpeza e organização de locais públicos. Habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal. Comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no trabalho.  |
|   |  |
| <b>COPEIRA</b>                                    | Higiene pessoal e sanitização local. Higiene dos alimentos. Segurança alimentar. Boas práticas de manipulação de alimentos. Controle de Estoque. Vigilância Sanitária na área de alimentos. Resíduos alimentares e destinação do lixo. Comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no trabalho   |
|   |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>COPEIRA<br/>HOSPITALAR</b>               | Higiene pessoal e sanitização local. Higiene dos alimentos. Segurança alimentar. Boas práticas de manipulação de alimentos. Controle de Estoque. Vigilância Sanitária na área de alimentos. Resíduos alimentares e destinação do lixo. Comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no trabalho   |
|   |  |
| <b>COVEIRO</b>                              | Higiene pessoal. Habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal. Comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no trabalho  |
|   |  |
| <b>COZINHEIRA<br/>HOSPITALAR</b>            | Higiene pessoal e sanitização local. Higiene dos alimentos. Segurança alimentar. Boas práticas de manipulação de alimentos. Controle de Estoque. Vigilância Sanitária na área de alimentos. Resíduos alimentares e destinação do lixo. Comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no trabalho   |
|   |  |
| <b>GARI</b>                                 | Serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos e outros. Noções de limpeza e higiene. Destinação do lixo. Noções de hierarquia. Limpeza externa de prédios. Varrição de superfícies diversas. Conservação de ferramentas diversas. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de segurança no trabalho. Boas práticas de segurança. Noções de primeiros socorros. Tipos de limpeza. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Técnicas de limpeza. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. |
|   |  |
| <b>MOTORISTA<br/>SAÚDE ESCALA<br/>12/36</b> | Higiene pessoal e sanitização local. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor. Manutenção e Limpeza de veículos. Código de Trânsito Brasileiro. Direção Defensiva. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no trabalho.   |

|   |   |
|---|---|
|   |   |
| <b>MOTORISTA<br/>SAÚDE ESCALA<br/>24/48</b> | Higiene pessoal e sanitização local. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor. Manutenção e Limpeza de veículos. Código de Trânsito Brasileiro. Direção Defensiva. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no trabalho.  |
|   |   |
| <b>OPERADOR<br/>MÁQUINAS<br/>PESADAS</b>    | Conhecimento da operação de máquinas pesadas: tratores de esteira, pá-mecânica, motoniveladora, retroescavadeira e demais máquinas necessárias para a construção civil, equipamento de dragagem, máquinas para estender camadas de asfalto e máquinas para terraplanagem. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Conhecer o desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica pesada. Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo/função. |
|   |   |
| <b>OPERADOR<br/>MÁQUINAS<br/>LEVES</b>      | Conhecimento da operação de máquinas necessárias para a construção civil, equipamento de dragagem, máquinas para estender camadas de asfalto e máquinas para terraplanagem. Conhecimentos básicos sobre o funcionamento e a manutenção das máquinas: lubrificar pinos, verificar nível de óleos, trocar óleos, filtros e demais ações pertinentes ao correto funcionamento das máquinas. Itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Conhecer o desempenho correto da máquina por meio do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho. Noções básicas de mecânica . Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e  |

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo/função.   |
|                           |  |
| <b>PEDREIRO</b>           | Higiene pessoal. Habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal. Comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no trabalho. |
|                           |  |
| <b>SERVENTE</b>           | Higiene pessoal. Habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal. Comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no trabalho. |
|                           |  |
| <b>TRABALHADOR BRAÇAL</b> | Higiene pessoal. Habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal. Comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no trabalho. |
|                           |  |
| <b>VIGIA</b>              | Higiene pessoal. Habilidades de comunicação, relacionamento interpessoal. Comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no trabalho. |

ANEXO II

### PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

| ITEM | TÍTULOS  | PONTUAÇÃO                |                          |
|------|--|--------------------------|--------------------------|
|      |  | UNITÁRIA                 | MÁXIMA                   |
| 01   | Diploma, certificado ou declaração original de conclusão de curso de pós graduação em nível de mestrado ou doutorado   | 2                        | 4                        |
| 02   | Diploma, certificado ou declaração original de conclusão de curso de pós graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, na área de atuação do cargo   | 1                        | 2                        |
| 03   | Tempo de serviço especificamente na área de magistério, comprovado por meio de Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço Público (por ano de trabalho)  | 0,5                      | 5                        |
| 04   | Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de magistério, realizados a partir de 2019, observando: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Com carga horária igual ou superior a 100 horas/aula ou duração mínima de 12 dias;</li> <li>· Com carga horária igual ou superior a 60 horas/aula ou duração mínima de 8 dias;</li> <li>· Com carga horária igual ou superior a 40 horas/aula ou duração mínima de 6 dias.</li> </ul> | 1<br><br>0,75<br><br>0,5 | 3<br><br>2,25<br><br>1,5 |
| 05   | Diploma, Certificado ou Declaração original de outra graduação, na modalidade licenciatura, que não seja pré-requisito para o cargo em que concorre.   | 0,75                     | 2,25                     |

### ANEXO III

**PONTUAÇÃO DE TÍTULOS CARGOS DE NÍVEIS ELEMENTAR, FUNDAMENTAL E MÉDIO**

| ITEM | TÍTULOS   | PONTUAÇÃO             |        |
|------|---|-----------------------|--------|
|      |   | UNITÁRIA<br>(por ano) | MÁXIMA |
| 01   | Tempo de serviço público comprovado por meio de Certidão de Tempo de Serviço Público expedida pelo órgão contratante em papel timbrado contendo período, atribuições e cargo. | 0,5                   | 5      |