

Secretaria Geral de Governo e Gestão

PROCESSO SELETIVO Nº001/2025, DE 27 DE MAIO 2025 EDITAL DE ABERTURA N. 001

A **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025 DO MUNICÍPIO DE BODOQUENA-MS**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no art. 30, inciso VII, e art. 196 da Constituição Federal, que estabelecem o dever do Estado e do Município em assegurar serviços públicos de qualidade à população, bem como com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, que autoriza a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, e nos termos da Lei Complementar Municipal nº 90, de 15 de janeiro de 2019, **CONSIDERANDO** a necessidade de suprir demandas emergenciais e temporárias em diversas áreas da Administração Pública Municipal, **TORNA PÚBLICO** a abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, destinado à contratação temporária de profissionais, conforme as condições e critérios estabelecidos neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo **Instituto de Seleção e Tecnologia – INSTITUTO SELEÇÃO**.

A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

O presente processo seletivo terá validade por um ano, sendo prorrogável por igual período.

As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas via Internet, conforme especificado no item **5**.

Todo o processo de execução deste Processo Seletivo, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.institutoselecao.org.br.

Os resultados serão publicados no site www.institutoselecao.org.br.

Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados a este Edital deverão ser encaminhados por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do **INSTITUTO SELEÇÃO**, em Fale Conosco no site www.institutoselecao.org.br, ou pelo e-mail: contato@institutoselecao.org.br, ou ainda pelo telefone (21) 3892-9321, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h, exceto sábados, domingos e feriados (horário de Brasília).

Eventuais modificações nas normas deste Edital, serão publicadas no site constante no subitem 1.6, hipótese em que é dever do candidato o acompanhamento das atualizações do certame.

Os candidatos classificados serão regidos por regime administrativo, mediante contrato e no que couber, pela Lei Complementar n. 123, de 29 de dezembro de 2022, especialmente o art. 170 em diante, sendo convocados para contratação pelo Município de Bodoquena para atender às necessidades da Entidade por um período de até 12 (doze) meses, observadas as especificações deste edital e na forma da Lei Complementar n. 90, de 2019, sendo facultada a sua prorrogação por até 12 (doze) meses, a critério da Administração Pública.

Excepcionalmente aos candidatos à função de docência, bem como os outros cargos que desempenhem suas funções de apoio ou suporte nas unidades escolares, a convocação se dará até o encerramento do ano letivo de 2025, sendo reiniciada a classificação para o ano letivo subsequente, observado em todo caso a vigência do certame.

Os conteúdos programáticos para as funções estão disponíveis no **ANEXO III** deste edital.

O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo.

O candidato fica ciente de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio de mecanismos de busca existentes.

As atribuições das funções estão descritas no ANEXO I.

O Edital e seus Anexos estarão disponíveis na íntegra no site www.institutoselecao.org.br para consulta e impressão.

2. DAS VAGAS

2.1. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de uma **função**, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação da prova objetiva, a saber:

MANHÃ	TARDE
NÍVEL SUPERIOR	NÍVEL FUNDAMENTAL
	NÍVEL MÉDIO

HORÁRIO DO INÍCIO DAS PROVAS (HORÁRIO DE MATO GROSSO DO SUL)	
MANHÃ 08:00H	TARDE 14:00H

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO**OS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NAS FUNÇÕES DE QUE TRATAM ESTE EDITAL, CUMULATIVAMENTE, SÃO OS SEGUINTE:**

ter nacionalidade brasileira, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado das prerrogativas dos Decretos números 70.391 de 12 de abril de 1972 e 70.436 de 18 de abril de 1972 e Artigo 12, § 1º da Constituição Federal do Brasil;

encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

aceitar e cumprir as regras estabelecidas neste Edital;

ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

não ter sofrido pena de demissão ou de destituição de cargo público, na Prefeitura de Bodoquena MS ou outro ente público, nos últimos 05 (cinco) anos;

ter sido classificado no Processo Seletivo e possuir todos os requisitos específicos exigidos para a função na forma estabelecida do **ANEXO I**.

3.2. DO PRÉ-REQUISITO, DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO.

As funções, requisitos, jornada de trabalho, quantitativo de vagas e remunerações são os estabelecidos no **ANEXO I**.

4. DAS ETAPAS

O presente Processo Seletivo será composto das seguintes etapas:

1ª Etapa : Prova Objetiva, para todos as funções, de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa : Prova de Títulos, de natureza classificatória para as funções de nível médio e superior, e tempo de serviço para todas as funções;

3ª Etapa : Prova Prática, para a função de Operador de Máquinas.

Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site www.institutoselecao.org.br.

A Prova Objetiva será aplicada no Município de Bodoquena-MS

A inclusão dos documentos relacionados à Prova de Títulos deverá ser realizada pelo candidato de forma, exclusivamente, on-line, no momento da inscrição, e a entrega da cópia autenticada em cartório dos títulos ou cópia simples junto com o original deverá ser realizada no momento da contratação, a fim de confirmar a pontuação indicada.

Acarretará a eliminação do candidato neste Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada etapa.

Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

É de responsabilidade do candidato a conferência dos documentos exigidos, sob a pena de indeferimento da inscrição;

É dever exclusivo do candidato, assegurar a qualidade e a legibilidade da documentação apresentada, de modo que o Instituto Seleção não se responsabilizará por eventuais prejuízos advindos de apresentação de documento ilegível ou faltante, que impeçam ou que criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações constantes nos documentos.

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

DAS INSCRIÇÕES

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos e eventuais retificações, certificando-se de que:

Preenche todos os requisitos exigidos para participar do Processo Seletivo;

Possui plenas condições para execução das atividades das funções;

Atenderá às exigências para participar de todas as etapas do Processo Seletivo na forma deste Edital.

5.1.1. O deferimento da inscrição do candidato no Processo Seletivo não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do certame, ou a Convocação do candidato para a função, havendo necessidade de que o candidato atenda a todos os requisitos previstos neste Edital, bem como seja aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.

5.2. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Fundamental	R\$ 50,00
Nível Médio	R\$ 65,00
Nível Superior	R\$ 80,00

5.3. As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período previsto no "Cronograma – Anexo II " deste Edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site www.institutoselecao.org.br

5.4. O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do presente Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no Edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

5.5. O candidato, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização das provas, etapas e/ou procedimentos, não será permitido entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

5.6. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital será eliminado deste Processo Seletivo.

5.7. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Bodoquena-MS e/ou do Instituto Seleção.

5.8. O Instituto Seleção não aceitará inscrições cujo pagamento seja efetuado fora do prazo, ou de forma diversa do estipulado neste Edital, independente, se eventualmente, forem aceitas pelo banco ou afins.

5.9. Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheque.

5.10. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não, seja processado pela instituição bancária.

5.11. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

5.12. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto bancário e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

5.13. Para inscrever-se, o candidato deverá:

Acessar, via Internet, o site www.institutoselecao.org.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bodoquena;

Ler e estar conforme as normas deste Edital;

Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e, em seguida, enviá-la conforme as respectivas instruções;

Após o envio da ficha de inscrição, será automaticamente gerado o documento de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento e do cartão de confirmação de inscrição.

5.13.1. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela função que deseja concorrer, conforme sua formação, não podendo se inscrever para mais de uma função em que as provas sejam no mesmo turno.

5.13.2. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova por qual função planeja concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas as demais funções, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

5.14. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário, emitido pelo sistema do Instituto Seleção ou código PIX no ato da inscrição do candidato, até a data prevista para vencimento, observado o horário do expediente da agência bancária.

ATENÇÃO: a inscrição, via Internet, só será efetivada após a confirmação do pagamento até a data do vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.

5.15. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste Edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, mesmo que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

5.16. A inscrição será somente efetivada após a confirmação do pagamento.

5.17. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato, no site www.institutoselecao.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.

5.18. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento do documento relativo à taxa de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento da taxa de inscrição, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

5.19. Quanto ao pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto bancário não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, tampouco a devolução de valores.

5.20. O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário emitido pelo Instituto Seleção, gerado ao término do processo de inscrição ou código PIX que estará disponível, gerado ao término do processo de inscrição.

5.21. Não serão aceitos pagamentos recebidos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fax, transferência ou depósito em conta, depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

5.22. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo da inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a

função.

5.23. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo ou em razão de fato atribuível somente a Prefeitura Municipal de Bodoquena-MS e/ou Instituto Seleção.

5.24. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novo código PIX que estará disponível na área do candidato, no endereço eletrônico www.institutoselecao.org.br.

5.25. O Instituto Seleção e a Prefeitura Municipal de Bodoquena-MS não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

5.26. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste Edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela, decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

5.27. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição, para outra função ou para outro Processo Seletivo e/ou Processo seletivo

5.28. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas, a nomeação, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas.

5.29. O cartão de confirmação de inscrição e do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) caso seja solicitado.

5.30. Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social por meio de requerimento via e-mail: contato@institutoselecao.org.br, durante o período de inscrição conforme "Cronograma – Anexo II".

5.30.1. Após a devida inscrição, o candidato transgênero (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo pelo e-mail contato@institutoselecao.org.br durante o período de inscrição conforme Cronograma - Anexo II.

5.30.2. O candidato deverá preencher o formulário que será encaminhado pelo Instituto Seleção após a solicitação, e - em prazo hábil - reencaminhar o documento preenchido, acompanhado de cópia de documento oficial de identificação e/ou cópia do registro do nome social.

5.30.3. O requerimento será analisado com base nos documentos encaminhados, podendo ou não ser atendido, com a devida justificativa.

5.31. O candidato que necessite de atendimento especial para a realização das provas, observados os requisitos para participação de todas as etapas do certame e para o exercício da função previsto neste Edital, deverá formalizar pedido no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, conforme o exposto neste Edital.

5.32. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto os candidatos que se enquadrem no previsto pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.32.1 Para a realização da inscrição com isenção o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.institutoselecao.org.br, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

5.32.2. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

5.32.3. O Instituto Seleção consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.32.4. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

5.32.5. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada na data prevista no Cronograma Previsto - ANEXO II, das 10h até as 23h59, observando o Horário de Brasília.

5.32.6. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.institutoselecao.org.br, na data prevista no Cronograma Previsto - ANEXO II.

5.32.7. O candidato disporá, unicamente, de 01(um) dia para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.institutoselecao.org.br, a partir das 8h até as 23h59 do prazo previsto no Cronograma Previsto - ANEXO II, considerando-se o Horário de Brasília. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.32.7.1. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.institutoselecao.org.br até o último dia válido para inscrição para gerar o boleto bancário ou pix, para pagamento.

5.32.7.2. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

5.32.7.3. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

5.32.7.4. Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

fraudar e/ou falsificar informação;

não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

5.32.7.5. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.

5.32.7.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

5.32.7.7. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

5.32.7.8. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não gerar o boleto bancário ou pix no prazo estabelecido no Cronograma e efetuar o devido pagamento, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5.32.7.9. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para a mesma função ou para outra função cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e horário, terá a isenção cancelada.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às etapas, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

O candidato deverá enviar imagem legível do laudo médico que ateste a necessidade de condição especial, via upload (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no **ANEXO II** – CRONOGRAMA PREVISTO.

O candidato que deixar de entregar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Fácil Acesso, Lactantes, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição.

As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo.

A candidata lactante que comparecer ao local de prova com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização da prova, requerê-las ao INSTITUTO SELEÇÃO por meio do e-mail: contato@institutoselecao.org.br.

A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do INSTITUTO SELEÇÃO, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida, para a realização da prova, será divulgada no site www.institutoselecao.org.br.

O candidato disporá, unicamente, de 01 (um) dia para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.institutoselecao.org.br, a partir das 8h até as 23h59 do dia indicado no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o Horário de Brasília. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

7.1. Ao portador de deficiência, nos termos do § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, será reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado no Anexo I, deste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

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

7.2.1. Quando o cálculo para um número de vagas resultar em número fracionário, será adotado o critério de arredondamento para o próximo número inteiro maior subsequente, nos termos do § 2º, artigo 36, Decreto Federal nº 3.298/99.

7.3. As vagas previstas serão providas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul.

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

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

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

7.7. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão

do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

7.9. Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá: a) No Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do processo seletivo como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência; b) encaminhar cópia do Laudo Médico [em formato PDF] para a empresa responsável pela elaboração e organização do processo seletivo, através do site <http://www.institutoselecao.org.br>, na ÁREA DE CANDIDATO.

7.10. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

7.11. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido na alínea “b” do item 7.9., causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.12. Não haverá devolução do laudo médico e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

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

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

7.15. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será realizada.

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

8. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS/PARDOS E INDÍGENAS

8.1. Das vagas destinadas a cada cargo, 20% serão reservadas a candidatos autodeclarados “Pessoas negras/pardas”, na forma da Lei n.º 12.990, de 9 de junho de 2014. Adicionalmente, 3% (três por cento) das vagas destinadas a cada cargo serão reservadas a candidatos indígenas, em conformidade com a Lei Estadual nº 5.541, de 15 de julho de 2020, do Estado de Mato Grosso do Sul.

8.2. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.990, de 9 de junho de 2014.

8.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros ou pardos e autodeclarar-se negro, pardo ou indígena, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.4. Para cumprimento do disposto no item 8.3., o candidato deverá utilizar a **Autodeclaração - Anexo IV Autodeclaração Negro/Pardo**, e aos candidatos indígenas, **Anexo V – Declaração de Liderança Indígena**, para tanto, deverá ser impressa, preenchida, assinada, digitalizada e enviada, via Upload, acessando a Área do Candidato, para ser anexada à inscrição do candidato, através da Área do Candidato.

8.5. Até o final do período de inscrição no processo seletivo, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros, pardos ou indígenas.

8.6. A Autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este processo seletivo.

8.7. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo esse responder por qualquer falsidade.

8.8. Os candidatos negros, pardos ou indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, conforme a sua classificação no processo seletivo.

8.9. Os candidatos negros ou pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, ou pardos, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros ou pardos aprovados.

8.10. Em caso de desistência de candidato negro, pardo ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro, pardo ou indígena posteriormente classificado.

8.11. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa negra, parda ou indígena se aprovado, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral (ampla concorrência).

8.12. A primeira pessoa negra/parda ou indígena classificada no processo seletivo será nomeada para ocupar a terceira vaga aberta, enquanto as demais serão nomeadas a cada acréscimo de cinco cargos providos, observando-se a sequência da oitava vaga, décima terceira, décima oitava, vigésima terceira e assim em diante.

8.13. Na hipótese de não haver candidatos negros/pardos ou indígenas aprovados em número suficiente para serem ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

8.14. Nos cargos que não disponham de vagas reservadas para pessoa negra, parda ou indígena, os candidatos nessa condição concorrerão às vagas de ampla concorrência.

8.15. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, pardos ou indígenas.

8.16. Os candidatos negros, pardos ou indígenas que tenham optado por concorrer às vagas reservadas participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às fases do processo seletivo, ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e às demais normas de regência do Processo Seletivo.

8.17. Os candidatos que concorrerem na condição de negros, pardos ou indígenas, conforme opção a ser exercida no ato de inscrição no Processo Seletivo, deverão se submeter a procedimento de avaliação de Heteroidentificação, na data prevista no cronograma do Processo seletivo, por meio de Edital de Convocação a ser divulgado também em data prevista no cronograma do processo seletivo, cabendo recurso, em data prevista no cronograma do Processo seletivo, à decisão da banca de avaliação da Heteroidentificação.

8.18. Será considerada fraudulenta a Autodeclaração da condição racial ou étnico-cultural, quando, no procedimento de verificação de heteroidentificação (para candidatos negros ou pardos) ou de validação do pertencimento étnico-cultural (para candidatos indígenas), forem identificados indícios de má-fé por parte do interessado.

8.19. Constatado o caso do subitem anterior, além da eliminação do Processo Seletivo, será enviado a documentação ao Ministério Público Federal, para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

8.20. Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como Negros, Pardos ou Indígenas cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local estabelecidos no Edital, continuarão participando do processo seletivo em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, se tiverem obtido pontuação para tanto.

8.21. A avaliação da banca específica quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, parda ou indígena terá validade apenas para este Processo Seletivo.

8.22. A decisão da banca específica quanto à permanência do candidato no certame, concorrendo às vagas reservadas, não garante que o candidato permaneça no certame posteriormente, caso constatada a falsidade em sua declaração.

8.23. A relação dos candidatos inscritos na condição de pessoas negras, pardas ou indígenas será divulgada no endereço eletrônico www.institutoselecao.org.br, na data indicada no Cronograma Previsto - Anexo II.

8.24. DA VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DE AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE AUTODECLAREM NEGROS/PARDOS E INDÍGENAS:

8.25. Os candidatos que se autodeclararam negros/pardos ou indígenas no ato da inscrição, aprovados nas provas objetivas e prova discursiva, e dentro do quantitativo de vagas, submeter-se-ão à verificação da veracidade de Autodeclaração por Comissão específica instituída pelo INSTITUTO SELEÇÃO.

8.26. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra ou parda (heteroidentificação), bem como a validação do pertencimento étnico-cultural para candidatos indígenas, ocorrerá na data prevista no 'Cronograma - Anexo II' deste Edital.

8.27. Os procedimentos de heteroidentificação para candidatos negros ou pardos, e de validação do pertencimento étnico-cultural para candidatos indígenas, poderão ser realizados em qualquer dia da semana, útil ou não, conforme data constante no 'Cronograma - Anexo II' deste Edital".

8.28. A Comissão de Verificação da veracidade da Autodeclaração terá como atribuição a verificação complementar à Autodeclaração dos candidatos classificados no Processo Seletivo, que será por meio de entrevista.

8.29. A não aprovação na análise documental, comparecimento/indeferimento da condição de negro/pardo ou indígenas na entrevista com a Comissão de Heteroidentificação, acarretará a eliminação do candidato da lista específica de vagas reservadas a negros/pardos ou indígenas, passando este a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

8.30. A data e o local para os procedimentos de heteroidentificação, destinados aos candidatos autodeclarados negros ou pardos, e de validação do pertencimento étnico-cultural, destinados aos candidatos autodeclarados indígenas, serão informados no Edital de Convocação, conforme previsão constante no "Cronograma - Anexo II" deste Edital.

8.31. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra ou parda considerará, em seu parecer, a autodeclaração firmada no ato da inscrição no Processo Seletivo e os critérios de fenotipagem como base para análise e validação, excluídas quaisquer considerações sobre a ascendência. Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração.

8.32. No caso dos candidatos indígenas, a validação do pertencimento étnico-cultural será realizada com base na autodeclaração firmada no ato da inscrição e na análise dos elementos que comprovem o vínculo com comunidade indígena reconhecida, tais como declaração emitida por liderança indígena, aspectos socioculturais de pertencimento

e outros elementos documentais ou simbólicos que atestem a identidade étnica do candidato.

8.33. Em nenhuma hipótese a avaliação étnico-racial será realizada considerando o genótipo do candidato, sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da ancestralidade ou colateralidade familiar do candidato. As características fenotípicas mencionadas no subitem 8.31, aos candidatos negros/pardos são aquelas que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.

8.34. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de Heteroidentificação realizados em processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

8.35. Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a identificação de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável presumir a identificação externa do candidato como negro.

8.36. O candidato será considerado não enquadrado na condição de negro, pardo ou indígena quando a maioria dos integrantes da respectiva Comissão de Verificação considerar que não há atendimento aos critérios exigidos, sendo eles: o quesito cor ou raça (fenótipo), no caso de candidatos negros ou pardos, ou os elementos de pertencimento étnico-cultural, no caso de candidatos indígenas.

8.37. O procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros/pardos ou indígenas será feito em forma de Entrevista nas datas previstas no "Cronograma - Anexo II" deste Edital.

8.38. O procedimento complementar de verificação da veracidade da Autodeclaração será filmado e sua gravação poderá ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos (o candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento será eliminado do Processo Seletivo).

8.39. O candidato convocado deverá enviar, no período previsto no "Cronograma - Anexo II" deste Edital, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no site www.institutoselecao.org.br, na Área do Candidato, uma fotografia recente, no padrão 3 x 4, e um arquivo de documento de identificação válido, conforme previsto neste Edital, digitalizado.

9. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA ETAPA

As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site www.institutoselecao.org.br na data indicada no Cronograma Previsto – ANEXO II.

Os candidatos deverão acessar e imprimir Cartão de Convocação para Prova Objetiva, constando data, horário e local de realização da Prova, disponível no site www.institutoselecao.org.br.

É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Cartão de Convocação para Prova Objetiva, para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, conforme especificado neste Edital.

Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio do site www.institutoselecao.org.br na ÁREA DO CANDIDATO.

É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

Os horários da etapa referir-se-ão ao Horário do Estado do Mato Grosso do Sul.

Na realização da Prova Objetiva o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas, sendo terminante mente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da etapa, após o horário fixado para o fechamento dos portões.

Serão considerados documentos oficiais de identidade (original, com foto): Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; - Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;

Certificado de Reservista;

Passaporte;

Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;

Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;

Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo expedido com foto, na forma da Lei nº 9.503/97).

Não serão aceitos como documentos de identidade:

Certidão de nascimento ou Casamento;

CPF;

Títulos eleitorais;

Carteiras de Motorista (modelo sem foto);

Carteiras de Estudante;

Carteiras Funcionais sem valor de identidade;

Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da prova de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização da mesma. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, nem mesmo com a alegação de aguardar o próximo turno, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

É vedada a permanência de acompanhantes no local da prova, ressalvado o contido no subitem 6.5.

A Prova acontecerá em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das etapas.

O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova após o recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessário, antes de sua entrada na sala.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato.

Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que durante a realização da etapa:

for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da etapa;

for responsável por falsa identificação pessoal;

utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;

deixar de assinar lista de presença;

fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;

não atender as determinações deste Edital;

for surpreendido em comunicação com outro candidato;

não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova, antes de sair da sala;

ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;

for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo INSTITUTO SELEÇÃO ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;

não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo INSTITUTO SELEÇÃO;

for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;

utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado.

Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.

Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, **nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação**, nem marcadores de tempo de qualquer modalidade, óculos escuros ou quaisquer acessórios de

chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc, nem acessório avulso que cubra parte ou todo corpo, tais como: cobertores, mantas, etc, também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

O INSTITUTO SELEÇÃO recomenda que, no dia de realização da prova, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior.

O INSTITUTO SELEÇÃO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

É proibido o porte de armas nos locais da prova, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

É expressamente proibido fumar no local de realização da prova.

O tempo total de realização da prova será de 3h.

O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de 1 (uma) hora para o término do horário da prova.

Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 9.66, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões.

Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

No dia da realização da Prova Objetiva na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO SELEÇÃO procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo INSTITUTO SELEÇÃO. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo INSTITUTO SELEÇÃO, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do INSTITUTO SELEÇÃO, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

Demais informações a respeito da realização das etapas constarão no respectivo Edital de Convocação para Prova Objetiva.

DA PROVA OBJETIVA

A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada dentro das horas indicadas no subitem 2.1

A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 10.8

Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo INSTITUTO SELEÇÃO durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

Antes de começar a Prova Objetiva, o candidato deverá copiar a frase indicada no Cartão de Respostas no espaço designado.

A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

TABELA 1

NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de Pontos
-----------	------------------------	-----------------	-----------------

Língua Portuguesa	5	4,0	20,00
Matemática	5	4,0	20,00
Legislação Municipal	5	4,0	20,00
Conhecimentos Específicos	5	8,0	40,00
TOTAL DE PONTOS			100,00

TABELA 2

NÍVEL SUPERIOR

(MAGISTÉRIO)

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de Pontos
Língua Portuguesa	5	4,0	20,00
Conhecimentos Pedagógicos	5	4,0	20,00
Legislação Municipal	5	4,0	20,00
Conhecimentos Específicos	5	8,0	40,00
TOTAL DE PONTOS			100,00

TABELA 3

NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,00
Matemática	10	5,0	50,00
TOTAL DE PONTOS			100,00

Será eliminado do presente Processo Seletivo o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova, bem como aquele que obtiver nota igual a zero em qualquer uma das áreas de conhecimento que a compõem, independentemente da pontuação final alcançada.

O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados.

O candidato é único responsável pelo correto preenchimento do Cartão de Respostas e pela sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do Cartão de Respostas, salvo em caso de defeito de impressão.

O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

O gabarito oficial será disponibilizado no site www.institutoselecao.org.br no 1º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12:00 h (Horário de Brasília), conforme Cronograma Previsto – ANEXO II.

Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.institutoselecao.org.br até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

DOS TÍTULOS PARA OS FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR

A Prova de Títulos tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

Somente serão analisados os títulos dos candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva.

A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela banca Examinadora do INSTITUTO SELEÇÃO mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital para cada uma das funções.

Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como “pré-requisitos” para a função NÃO SERÃO PONTUADOS.

O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line, disponibilizada no portal eletrônico (“Área do Candidato”) do INSTITUTO SELEÇÃO (www.institutoselecao.org.br), em período definido no “Cronograma” deste Edital.

A plataforma on-line para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela contida neste tópico, devendo o candidato anexar em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

Não serão pontuados títulos realizados ou concluídos após a publicação deste Edital;

Tempo de serviço na função exercidos concomitantemente só serão pontuados uma única vez;

Somente serão acolhidos como títulos, os cursos de atualização realizados nos anos de 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025, contendo: CARGA HORÁRIA, PERÍODO DO CURSO (DATA DE INÍCIO E FIM), CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, AUTENTICIDADE E VALIDAÇÃO;

Cursos com carga horária realizados acima da carga horária razoável para o período do curso, não serão pontuados;

Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a Curso de Especialização, o candidato deverá comprovar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001). Caso não seja comprovado que o Curso de Especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001), o título não será considerado. Considerar apenas os Títulos de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições brasileiras, reconhecidas pelo MEC

ou títulos de pós-graduação estrangeiros que possuam documentos de revalidação de acordo com Lei nº 9.394/1996, Art. 48, que diz: "§ 3º Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras só poderão ser reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior".

TEMPO DE SERVIÇO:

O tempo de serviços, de caráter classificatório, será válido para todas as funções.

Quando o empregador for Órgão Público de regime estatutário: Certidão, atestado ou de declaração de Tempo de Serviço, onde conste data de entrada e de saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.

Quando o empregador for Órgão Público de regime celetista: Somente cópia do período constante na carteira de trabalho.

Quando o empregador for de Iniciativa Privada: cópia do período constante na carteira de trabalho (contendo a página de identificação) ou registro no CAGED.

O candidato que apresentar tempo de serviço emitido pela administração pública, se não houver a descrição clara da função, deverá apresentar juntamente, declaração do órgão vinculado informando qual a atividade/habilidade exercida no período.

Estágio curricular, estágio extracurricular, estágio remunerado, trabalho voluntário e/ou monitoria, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS ETAPAS CLASSIFICATÓRIAS

Documentos anexados em tópicos não correspondentes serão **desconsiderados/ indeferidos** (Exemplo: "Diploma de Mestrado" anexado no tópico "Doutorado").

Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma **ÚNICA** comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;

Cursos online somente serão aceitos se tiverem código de autenticidade, observado os demais critérios deste Edital.

O candidato deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;

Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

Cada arquivo anexado (upload) deverá ser de, no máximo, 10 MB e em formato PDF, na área do candidato, devendo o candidato ter o cuidado de enviar frente e verso dos documentos.

No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como "obrigatórios", sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação.

Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.

Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso seja comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

Para efeito de pontuação/deferimento, **serão considerados somente os títulos profissionais concluídos definitivamente e obtidos na mesma área da função ao que o candidato pleiteia.**

Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente.

Após o prazo para a pontuação dos títulos não será permitida a complementação ou alteração da pontuação.

Fica reservado à Comissão do Processo Seletivo ou ao INSTITUTO SELEÇÃO, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

Os títulos, para as funções de nível superior, serão apresentados no momento da contratação, para confirmação da pontuação indicada pelo candidato no momento da inscrição, em forma de certificados, diplomas e/ou declarações conforme especifica o presente edital:

A Prova de Títulos será considerada apenas aos candidatos aprovados, de nível superior, e o tempo de serviço será considerado para todas as funções, que realizarem a prova objetiva e tiverem sido aprovados na pontuação mínima, em período definido no "Cronograma - Anexo II" deste edital.

A Prova de Títulos tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela banca Examinadora do INSTITUTO SELEÇÃO mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital para cada uma das funções.

O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line, disponibilizada no portal eletrônico ("**Área do Candidato**") do INSTITUTO SELEÇÃO (www.institutoselecao.org.br), em período definido no "**Cronograma - Anexo II**" deste edital.

A plataforma on-line para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela contida neste tópico, devendo o candidato anexar em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

Documentos anexados em tópicos não correspondentes serão **desconsiderados/ indeferidos** (Exemplo: "Diploma de Mestrado" anexado no tópico "Doutorado")

Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma **ÚNICA** comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;

O candidato deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;

Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

Cada arquivo anexado (upload) deverá ser de, no máximo, 10 MB e em formato PDF, na área do candidato, devendo o candidato ter o cuidado de enviar frente e verso dos documentos.

No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como "obrigatórios", sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação.

Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.

Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso seja comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

Para efeito de pontuação/deferimento, **serão considerados somente os títulos profissionais concluídos definitivamente e obtidos na mesma área da função ao que o candidato pleiteia.**

Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente.

Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondentes constantes na tabela do item abaixo.

O limite de arquivos a serem cadastros no sistema de avaliação corresponderá à tabela contida no item abaixo.

Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação, para as funções de nível superior:

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR		
A. TÍTULOS ACADÊMICOS PARA NÍVEL SUPERIOR (MAGISTÉRIO)	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.1. DOUTORADO na área da educação, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	5,00 (Máximo 01 título)	5,00
A.2. MESTRADO na área da educação, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	3,00 (Máximo 01 título)	3,00
A.3. PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" - ESPECIALIZAÇÃO na área da educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	2,00 (Máximo 01 título)	2,00
A.4. Certificados de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área da educação, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, Secretaria de Estado de Educação e Secretaria Municipal de Educação de Bodoquena, realizados nos anos de 2021 a 2025, e concluídos até a data de abertura deste edital.	1,00 a cada 40 horas	3,00
A.5. Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, em regime de docência a função concorrida. Experiência na função que ora pleiteia, na área pública, nas esferas municipal, estadual e federal ou privada. Rede Pública: Declaração original com carimbo e assinatura; Rede privada: Registro em Carteira de Trabalho ou Registro no CAGED. (pontuação considerada a fração em dias) (não computa tempo concomitante)	1,00 a cada 365 dias	5,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA		18,00

PONTUAÇÃO TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR (EXCETO PROFESSORES)

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR		
A. TÍTULOS PARA NÍVEL SUPERIOR	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.1. DOUTORADO na área que concorre, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	5,00 (Máximo 01 título)	5,00
A.2. MESTRADO na área que concorre, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	3,00 (Máximo 01 título)	3,00
A.3. PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" - ESPECIALIZAÇÃO na área que concorre com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	2,00 (Máximo 01 título)	2,00
A.4. Certificados de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área que concorre, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, Secretaria de Estado de Educação e Secretaria Municipal de Educação de Bodoquena, realizados nos anos de 2020 a 2024, e concluídos até a data de abertura deste edital.	1,00 a cada 40 horas	3,00
A.5. Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, Experiência na função que ora pleiteia, na área pública, nas esferas municipal, estadual e federal ou privada. Rede Pública: Declaração original com carimbo e assinatura; Rede privada: Registro em Carteira de Trabalho ou Registro no CAGED. (pontuação considerada a fração em dias) (não computa tempo concomitante)	1,00 a cada 365 dias	5,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA		18,00

PONTUAÇÃO TÍTULOS – NÍVEL MÉDIO

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO		
A. TÍTULOS PARA NÍVEL MÉDIO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.1. GRADUAÇÃO na área que concorre, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	2,00 (Máximo 01 título)	2,00

A.2. Certificados de participação em cursos de atualização, treinamento e capacitação na área que concorre, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, Secretaria de Estado de Educação e Secretaria Municipal de Educação de Bodoquena, realizados nos anos de 2020 a 2024, e concluídos até a data de abertura deste edital.	1,00 a cada 40 horas	3,00	
A.3. Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, Experiência na função que ora pleiteia, na área pública, nas esferas municipal, estadual e federal ou privada. Rede Pública: Declaração original com carimbo e assinatura; Rede privada: Registro em Carteira de Trabalho ou Registro no CAGED. (pontuação considerada a fração em dias) (não computa tempo concomitante)	1,00 a cada 365 dias	5,00	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,00	

PONTUAÇÃO TEMPO DE SERVIÇO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO			
A. TÍTULOS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
A.5. Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública ou privada, Experiência na função que ora pleiteia, na área pública, nas esferas municipal, estadual e federal ou privada. Rede Pública: Declaração original com carimbo e assinatura; Rede privada: Registro em Carteira de Trabalho ou Registro no CAGED. (pontuação considerada a fração em dias) (não computa tempo concomitante)	1,00 a cada 365 dias	10,0	
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,0	

DA CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA PROFESSORES

A utilização da classificação final terá efeitos somente em convocação para períodos acima de 30 (trinta) dias.

A atribuição de aulas disponíveis para a Função Docente, em Regime de Suplência, ocorrerá após a confirmação da lotação de todos os professores efetivos, incluído os lotados para período suplementar.

Para substituição inferior a 30 (trinta) dias, a lotação se dará conforme as necessidades e adaptações juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, não sendo utilizada a ordem de classificação, contudo, o substituto deverá, obrigatoriamente, constar classificado nos Processos Seletivos vigentes no Município, para a função de docência.

As convocações seguirão as diretrizes estabelecidas pela Administração, respeitando a ordem classificatória, as disposições legais vigentes e as necessidades identificadas no âmbito do sistema de ensino, nos termos deste Edital.

O prazo da convocação do profissional será conforme calendário escolar, com validade à partir do início da jornada pedagógica e/ou de acordo com a necessidade da Administração Pública, podendo haver nova convocação sendo que, o prazo máximo não ultrapassará o prazo final da validade do Processo Seletivo, devendo o candidato, ao final deste prazo, submeter-se novamente a Processo Seletivo.

CRITÉRIO DE DESEMPATE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

14.6.1. Havendo igualdade de notas, os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem de prioridade:

Maior tempo de serviço na função pretendida;

Ter obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimento Específico, no de Nível Superior, e ter obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa para Nível Médio;

O candidato com maior idade, considerando o dia, mês e ano, para aqueles que no ano da inscrição tiverem 60 (sessenta) anos ou mais; (de acordo com o Art 27, do Estatuto do Idoso Lei Federal nº 10.741/2003);

CRITÉRIO DE DESEMPATE PARA NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

Maior idade, entre candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme disposto no Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003);

Maior nota obtida na disciplina de Língua Portuguesa;

Maior nota obtida na disciplina de Matemática;

Maior idade, entre os demais candidatos.

DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito.

O recurso será dirigido ao INSTITUTO SELEÇÃO e deverá ser interposto no prazo de até 01 (um) dia útil após a divulgação do gabarito.

Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site www.institutoselecao.org.br, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h até as 23h59min do dia previsto no Cronograma – ANEXO II, considerando-se o Horário de Brasília.

O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

As Provas Objetivas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial e chave de correção final após o resultado dos recursos. Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva e da Prova de Títulos.

Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar das etapas acima citadas.

Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **13.1 e 13.4**.

O pedido de revisão deverá ser realizado no site www.institutoselecao.org.br, na área do candidato, e ser encaminhado na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 23h59 (Horário de Brasília).

Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao INSTITUTO SELEÇÃO e/ou à Prefeitura Municipal de Bodoquena-MS; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer por meio da Internet, no site www.institutoselecao.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

A nota final do Processo Seletivo para as funções dos Ensinos Fundamental e Alfabetizado será a nota final da Prova Objetiva e tempo de serviço.

A nota final do Processo Seletivo, para as funções de nível superior e médio, será composta pela soma da pontuação obtida na Prova Objetiva com a pontuação atribuída à Prova de Títulos.

Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo Seletivo, observados os critérios de desempate deste edital.

DO APROVEITAMENTO

A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final, todavia, no ato da contratação, verificar-se-á se o candidato obteve vínculo na mesma função junto ao Município, hipótese em que o candidato permanecerá na classificação até completar o período de quarentena, nos termos do §5º do art. 8º da Lei Complementar n. 90, de 2019, ou será convocado anterior a esse período se não houver candidatos a serem convocados.

A contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, ressalvadas as convocações de professores, e funções de apoio ou suporte nas unidades escolares, que se limitam a cada período letivo.

A contratação dos candidatos se dará única e exclusivamente para atendimento temporário e de excepcional interesse público, conforme preceitua inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, não havendo obrigatoriedade da contratação dos candidatos, ainda que estabelecido o quantitativo de vagas neste Edital.

As contratações previstas no presente edital, se destinam exclusivamente a cobertura de postos de trabalhos temporários, em virtude de licença saúde, licença maternidade, afastamentos temporários de servidores efetivos, e/ou ausência de candidatos classificados em processo seletivo.

As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município em caráter oficial.

O Município de Bodoquena não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação publicadas oficialmente nos termos deste Edital.

O candidato deverá atender, cumulativamente com o subitem 15.8, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:

Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º);

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação prevista no Edital de convocação;

Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado;

Não ter sido demitido do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos, atestado por declaração assinada pelo candidato;

Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;

Estar apto de saúde e fisicamente para o pleno exercício das atribuições da função.

O candidato aprovado neste processo seletivo simplificado, no prazo estipulado no Edital de Convocação, deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para a função, previstos nos itens 10.6 e **Anexos I e II** deste Edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo, ainda, apresentar pessoalmente os seguintes documentos:

Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;

Carteira de Identidade (R.G.), original e fotocópia;

Título Eleitoral, original e fotocópia;

Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral, original e fotocópia;

Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (CDI), a fim de comprovar quitação e dispensa do serviço militar obrigatório inicial, para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia;

Carteira de Trabalho e Previdência Social, original e fotocópia, das páginas onde conste o número da carteira e a

qualificação civil;

Inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;

Comprovante da escolaridade exigida para a função público, original e fotocópia;

Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado de Mato Grosso do Sul, quando a função assim o exigir, original e fotocópia;

Certidão de nascimento ou casamento ou da Escritura Pública de União Estável, original e fotocópia;

Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;

Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;

Certidão de Antecedentes Criminais Estadual e Federal <https://esaj.tjms.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000> e <http://web.trf3.jus.br/certidao/certidao/solicitar>;

01 (uma) foto 3 x 4 recente;

Quando convocado, deverá apresentar o original do Exame Admissional atualizado, ficando sujeito a aprovação em exame médico pericial, de caráter eliminatório.

Outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação, conforme definido no Edital de Convocação.

A comprovação da escolaridade exigida para a função deverá ser feita por meio da seguinte documentação:

Histórico Escolar, para as funções de nível médio e atestados de capacidade técnica ou cursos de capacitação de acordo com a modalidade escolhida;

Diploma de Graduação, para funções de nível superior;

Quando da convocação para a contratação, o candidato poderá apresentar, para fins de comprovação de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, cujo respectivo diploma/certificado se encontre em tramitação para registro, documento comprobatório de conclusão de curso (certidão, certificado ou equivalente), emitido pela instituição de ensino, acompanhado, obrigatoriamente, do histórico escolar.

Os documentos comprobatórios de escolaridade deverão conter, obrigatoriamente, a identificação da instituição de ensino, o nome do curso, a habilitação obtida, a carga horária do curso, a data de colação de grau, quando tratar-se de curso de graduação, ou a data de conclusão do curso, quando tratar-se de pós-graduação, o número do ato de autorização e/ou reconhecimento, quando couber, devendo, ainda, ter a assinatura e identificação do responsável pela lavratura do respectivo ato.

Sendo a comprovação da escolaridade realizada por meio da documentação, o candidato deverá apresentar o respectivo diploma ou certificado no prazo de 06 (seis) meses, a contar da data de colação de grau no curso, ou da conclusão do curso de pós-graduação, sob pena de rescisão da contratação.

Caso o candidato, quando convocado, tenha colado grau há mais de 18 (dezoito) meses a nível de graduação ou concluído o curso de pós-graduação há mais de 18 (dezoito) meses, este deverá apresentar, obrigatoriamente, o respectivo diploma de conclusão da graduação ou o certificado de conclusão de curso de pós-graduação, sob pena de perder todos os direitos advindos do Processo Seletivo.

17.13. Parara cumprimento do disposto na alínea "m" do subitem 8.7 é de inteira responsabilidade do candidato buscar junto ao órgão emissor quais certidões atendem ao exigido por esse Edital.

17.14. Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação, bem como para comprovação dos requisitos previstos neste item do Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo.

O candidato convocado deverá assumir a função no prazo estipulado no Edital de Convocação, não havendo direito de prorrogação desse prazo em hipótese alguma.

O candidato que for convocado e recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício da função público no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Processo Seletivo.

No caso de o candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no **Anexo I** deste Edital, será desclassificado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado, caracterizando com isso a perda do direito de requerer a qualquer título, sua reclassificação na seleção pública.

Todas as funções serão convocadas de acordo com a necessidade da administração.

17.15. Os documentos exigidos para a convocação deverão ser apresentados na Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura de Bodoquena.

17.16. A carga horária do professor será de até 20h semanais, podendo ser atribuída carga horária inferior a esta, ou superior em períodos remanescentes que não feche uma carga horária completa de 20h, ou que não tenha candidato na lista, hipótese essa que será atribuído no mesmo vínculo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo através do site www.institutoselecao.org.br ou por meio do telefone (21) 3892-9321, ou pelo e-mail contato@institutoselecao.org.br.

18.2. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

18.3. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

18.4. A Prefeitura Municipal de Bodoquena-MS e o INSTITUTO SELEÇÃO não se responsabilizam por informações de

qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

18.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todos o período de validade do mesmo.

18.6. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao INSTITUTO SELEÇÃO, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

18.7. Os resultados finais serão divulgados na Internet no site www.institutoselecao.org.br e publicado no site do Município de Bodoquena.

18.8. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Bodoquena-MS.

18.9. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

18.10. O candidato contratado será cientificado por meio de publicação no site www.bodoquena.ms.gov.br

18.11. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao INSTITUTO SELEÇÃO por meio do e-mail: contato@institutoselecao.org.br, até a publicação do resultado final do Certame e após, junto a Prefeitura Municipal de Bodoquena-MS, sob sua responsabilidade. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo.

18.12. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo e do INSTITUTO SELEÇÃO e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Bodoquena-MS.

18.13. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

18.14. A Prefeitura Municipal de Bodoquena-MS e o INSTITUTO SELEÇÃO não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo.

18.15. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

18.16. O INSTITUTO SELEÇÃO e a Prefeitura Municipal de Bodoquena-MS reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

18.17. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Processo Seletivo e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

18.18. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

18.19. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REMUNERAÇÃO

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO IV – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO NEGRO/PARDO;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE LIDERANÇA INDÍGENA

Bodoquena-MS, 27 de maio de 2025

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

I – Victoria Callegari Duarte de Souza – Membro;

II – Nilza de Figueiredo –Membro;

III – Luciana de Jesus Oliveira Delgado – Presidente

Matéria enviada por LUCIANA DE JESUS OLIVEIRA DELGADO

Secretaria Geral de Governo e Gestão

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS E SALÁRIOS

VAGAS PARA PROCESSO SELETIVO BODOQUENA - 2025							
VAGAS	Nº DE VAGAS	Nº CAD. RES.	C/H/S	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES	SALÁRIOS	
Assistente Administrativo		CR	40 h	Ensino médio completo	Executar atividades de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo: elaboração e análise de parecer, informação, relatório, estudo e outros documentos de natureza administrativa; Pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; Assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando, emitindo informações e pareceres; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos; Elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; Elaboração e atualização de normas e procedimentos; Redação de documentos diversos; Trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; Atendimento ao público interno e externo; Conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; Realização de atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, desenvolvimento organizacional; Executar outras tarefas correlatas.	1.777,86	
Auditor de Tributos		CR	40 h	Nível superior em direito, ciências contábeis, econômicas, gestão pública ou gestão imobiliária e registro no conselho de classe	Fiscalizar obras e/ou serviços realizando visitas periódicas com o objetivo de assegurar que as obras sejam executadas de acordo com os respectivos projetos. Zelar pelo fiel cumprimento das normas estabelecidas no Plano Diretor Municipal, examinar e informar os processos referentes às construções particulares e públicas verificando sua conformidade com as normas de loteamento. Exercer atividades relativas à liberação e revalidação de alvarás. Promover a fiscalização das construções públicas e particulares paradas pela Prefeitura Municipal. Efetuar vistorias nas edificações para uso residencial, comercial, industrial e de prestação de serviços, emitir notificações, embargos e multas relativas às edificações e posturas.	4.707,31	

Agente de Vigilância Sanitária	2	CR	40 h	Ensino médio completo	Auxiliar ao Fiscal de Vigilância Sanitária. Executar atividades envolvendo a inspeção sanitária na área de alimentos e saneamento; fiscalizar o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; inspecionar estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos verificando condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos, colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor. Executar outras tarefas de apoio administrativo, relacionadas ao setor de lotação.	1.777,86	
Farmacêutico	3	CR	40 h	Nível superior com habilitação específica e registro no conselho de classe	Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços; Executar outras tarefas correlatas.	4.707,31	

Fisioterapeuta	1	CR	30 h	Nível superior com habilitação específica e registro no conselho de classe	Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas. Prescrever, ministrar supervisionar terapia física que, objetiva, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano, por meio de: ação isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, aeroterápico, fototerápico, eletroterápico ou sonoterápico, determinando, o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo, a fonte geradora do agente terapêutico, com a indicação de particularidade na utilização da mesma, quando for o caso, a região do corpo do cliente a ser submetida à ação do agente terapêutico, a dosagem da frequência e do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período do tempo de duração de cada uma, a técnica a ser utilizada. Utilizar, com o emprego ou não de aparelhos de exercício respiratório, cardiocirculatório, cardiovascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração ósteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e matérias disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do cliente, determinado, o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo o segmento do corpo do cliente a ser submetido ao exercício, a modalidade do exercício a ser aplicado e a respectiva intensidade, a técnica a ser aplicada. Orientar ao cliente para execução da terapia em sua residência, quando for o caso a dosagem da frequência e do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período de duração de cada uma. Solicitar exames complementares para confirmação diagnóstica e acompanhamento da evolução do caso clínico. Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação. Supervisionar, treinar, avaliar atividades de equipe e em equipe uni profissional ou multiprofissional/multidisciplinar. Controlar Informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade. Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processos de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante a autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais,	4.236,60	
-----------------------	---	----	------	--	--	----------	--

				máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de interesse para a saúde, entre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.
--	--	--	--	--

Nutricionista	1	CR	40 h	Nível superior com habilitação específica e registro no conselho de classe	Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas alimentação e nutrição, voltados à saúde da população; prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas; participar de inspeção sanitária relativas a alimentos; acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e desnutrição; orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde que necessitem de dieta específica; planejar e elaborar o cardápio alimentar para as escolas, creches e hospitais do município; orientar na preparação de alimentos nos estabelecimentos municipais; orientar quanto a compra de produtos alimentares; orientar quanto ao controle de estoque e armazenagem; responder pela qualidade da alimentação consumida, desempenhar outras atividades correlatas ao cargo. Orientar ao cliente para execução da terapia em sua residência, quando for o caso a dosagem da frequência e do número de sessões terapêuticas, com a indicação do período de duração de cada uma. Solicitar exames complementares para confirmação diagnóstica e acompanhamento da evolução do caso clínico. Diagnosticar e prognosticar situações de risco a saúde em situações que envolvam a sua formação. Supervisionar, treinar, avaliar atividades de equipe e em equipe uni profissional ou multiprofissional/multidisciplinar. Controlar Informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade. Executar outras atividades afins, colaborando para o aprimoramento dos serviços da saúde pública. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processos de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante a autorização previa, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de interesse para a saúde, entre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.	4.236,60
----------------------	---	----	------	--	--	----------

Técnico de Enfermagem (com curso de vacina)	2	CR	40 h	Ensino médio específico, registro no conselho de classe da profissão e curso de vacina	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 ministrar 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, instrumentos 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.	1.979,26
--	---	----	------	--	--	----------

Técnico de Enfermagem	10	CR	40 h	Ensino médio específico e registro no conselho de classe da profissão	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 ministrar 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, instrumentos 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.	1.979,26
------------------------------	----	----	------	---	--	----------

Técnico de Laboratório	1	CR	40 h	Ensino médio específico e registro no conselho de classe da profissão	Desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças; elaborar rotinas para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença, limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores (Farmacêutico- bioquímicos), elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de biossegurança; preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos e colaborar para prevenir complicações e intercorrências inerentes as atividades laboratoriais; executar tarefas para atender unidades de saúde.	1.979,26
Técnico em Radiologia	1	CR	24h	Ensino médio específico e registro no conselho de classe da profissão	Fazer exames radiológicos especializados acionando aparelhos de raios-X, para atender a requisições médicas ou para elucidar diagnósticos; supervisionar a realização de exames radiológicos simples, observando a técnica de execução ou as próprias chapas radiográficas; para assegurar sua nitidez e durabilidade; analisar chapas radiográficas, utilizando um negatoscópio, para elaborar o relatório elucidativo; elaborar rotinas para preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, para prevenir complicações e intercorrências. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato	1.979,26

Motorista de ônibus/ ambulância	2	CR	40 h	Ensino Fundamental completo e habilitação categoria "d" ou superior e curso específico para a função	Dirigir ônibus ou ambulâncias, obedecendo devidamente às regras do trânsito, no transporte de pessoas (pacientes, acompanhantes e funcionários), cargas e equipamentos relacionados às atividades das unidades; Auxiliar efetivamente na acomodação e remoção de pacientes, no interior do veículo; Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como na sua locomoção em macas para o interior de hospitais; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos municipais e intermunicipais de saúde integrados à Secretaria Municipal de Saúde. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Efetuar carregamento e descarregamento de cargas e equipamentos; Zelar pelo veículo, ferramentas, acessórios sobressalentes, documentação e impressos, vistoriando antes e depois de sua utilização todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho (estado dos pneus, nível de combustível, nível e validade dos fluidos, bateria, freios, faróis, sinalização sonora, parte elétrica e mecânica), certificando-se das condições de tráfego veicular; Providenciar o abastecimento de todos os itens necessários e a manutenção preventiva e corretiva do veículo; Comunicar ao superior hierárquico as avarias no veículo e outras intercorrências que interfiram no bom andamento do trabalho; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; Conduzir veículo em viagens dentro e fora do Município; Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Manter-se atualizado em relação às normas e legislação de trânsito; Zelar pelo bem estar e segurança do paciente durante o transporte, bem como dos demais ocupantes do veículo; Atender prontamente as requisições de saída; Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; Participar de cursos, treinamentos e reuniões quando convocado; Desempenhar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, quando for necessário; Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação, determinadas pelo superior imediato; Cumprir normas e regulamentos estabelecidos pela unidade.	1.979,26
Auxiliar de Serviços Diversos		CR	40 h	Alfabetizado	Realizar atividades de natureza relacionada à limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à remoção de lixo e detritos, a arrumação de locais de trabalho, à conservação e guarda de utensílios, a fiscalização de entrada e saída de pessoas a coleta e entrega de documentos, mensagens encomendas, e outros internamente, a abertura e fechamento de	1.518,00

Odontólogo	1	CR	40 h	Nível superior com habilitação específica e registro no conselho de classe	dependências e prédios, execução de outras atividades correlatas. Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos. Prescrever ou administrar medicamentos determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca. Manter registro dos pacientes examinados e tratados. Fazer perícias odontológicas administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoa na Prefeitura. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda. Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária, proceder ao atendimento odontológico preventivo aos servidores municipais e aos munícipes; atender a comunidade através de postos fixos ou ambulatórios com serviços odontológicos; realizar ações preventivas e de manutenção na rede municipal de ensino; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal, executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior.	4.707,31
Agente de Combate às Endemias		CR	40 h	Nível médio completo	Realizar atividades de prevenção, controle e prevenção de doenças e promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS; realizar visitas domiciliares, vistoria do imóvel e detalhar as orientações para eliminar as situações de risco encontradas; notificação de doenças e agravos; investigação epidemiológica; diagnóstico laboratorial de agravos de saúde pública; vigilância ambiental; vigilância de doenças transmitidas por vetores e antropozoonoses; controle de doenças; imunizações; monitorização de agravos de relevância epidemiológica; divulgação de informações epidemiológica; ; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.	3.036,00

Enfermeiro	6	CR	40 h	Nível superior com habilitação específica e registro no conselho de classe	Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem, zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao cliente; programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente; exercer funções de coordenador, encarregado de chefia, quando designado; desenvolver funções de acordo com a conveniência do serviço; aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública, comparecer às reuniões técnico e científicas e administrativas quando solicitado, orientar e supervisionar o pessoal auxiliar quanto à aplicação de medicamentos, execução de curativos e utilização de aparelhagem hospitalar e de laboratório, controlar o estoque e a utilização de material cirúrgico, assistir os médicos em atendimentos ambulatoriais,	4.707,31
Cozinheiro	8	CR	40 h	Alfabetizado	realizações cirúrgicas e ações básicas de saúde, executar outras tarefas correlatas ao cargo. Preparar alimentos e merendas sob a supervisão de nutricionista, servir merendas quando atividade executada em departamento afim; proceder à limpeza dos utensílios e locais de trabalho; e limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de várias espécies para cozimento; preparar dietas especiais e normais; preparar refeições rápidas; ajudar, ajudar nas distribuições das refeições e merendas; proceder a limpeza dos utensílios, aparelhos e equipamentos, auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios, auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; Executar as atribuições de acordo com a demanda e especificidade da secretaria de lotação; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	1.518,00
Lavadeira		CR	40 h	Alfabetizado	Realizar a limpeza de roupas e afins dos setores públicos municipais, de acordo com a especificidade do órgão de lotação; executar trabalhos de lavagem e secagem de roupas de uso em locais públicos; executar a reposição de materiais de limpeza; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.	1.518,00

Vigia		CR	40 h	Alfabetizado	Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de estacionamentos, edifícios públicos e outros estabelecimentos utilizados pelo poder público, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Proceder à ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas; Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da Prefeitura, tomando as providências necessárias nas ocorrências de fatos imprevistos; Proceder à vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos; Proceder à vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los e protegê-los; Prestar informações ao público quanto à localização de serviços e de funcionários; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.	1.518,00
Trabalhador Braçal		CR	40 h	Alfabetizado	Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; Executar serviços de carga e descarga de materiais diversos; Executar serviços diversos de limpeza 'em obras; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mataburros; Cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; .Carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; Auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos; Auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos; Fazer a separação de 'pedras marroadas; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência..	1.518,00

Operador de Máquinas Pesadas - Motoniveladora		CR	40 h	Alfabetizado e habilitação categoria "c" e curso específico para a função de motoniveladora	Operar tratores, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compactador, Pá Mecânica e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins, de acordo com orientações do seu superior, implementos agrícolas, tais como arado, grade e plantadeira, acoplando-os ao trator e observando normas de segurança e de utilização das máquinas; Operar roçadeira, acoplando-a ao trator e observando normas de segurança e de utilização da máquina para limpar a área e melhorar a visibilidade nos acostamentos de estrada ou utilização da área para agricultura ou lazer; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.	1.979,26
--	--	----	------	---	--	----------

Operador de Máquinas Pesadas - Tratorista	CR	40h	Alfabetizado e habilitação categoria "c" e curso específico para a função de tratorista	Operar tratores, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compactador, Pá Mecânica e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins, de acordo com orientações do seu superior; implementos agrícolas, tais como arado, grade e plantadeira, acoplando-os ao trator e observando normas de segurança e de utilização das máquinas; Operar roçadeira, acoplando-a ao trator e observando normas de segurança e de utilização da máquina para limpar a área e melhorar a visibilidade nos acostamentos de estrada ou utilização da área para agricultura ou lazer; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atribuições afins.	1.979,26
Gari	CR	40 h	Alfabetizado	Realizar serviço de coleta de lixo. Executar outras atividades de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.	1.518,00

Psicólogo	CR	40 h	Nível superior com habilitação específica e registro no conselho de classe	Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional; traçar perfil psicológico; desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional; coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; realizar entrevistas complementares; propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados; atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho; promover exames de inteligência, aptidão e traço de personalidade; elaborar e aplicar testes psicológicos; organizar entrevistas e aplicar testes seletivos para o aprimoramento das relações humanas no trabalho; promover a avaliação do servidor no seu período probatório; promover entrevista com servidores desligados do quadro da prefeitura; propor e executar técnicas de dinâmica de grupos; executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade que venham a ser solicitadas por seus superiores.	4.236,60
------------------	----	------	--	--	----------

Assistente Social		CR	40 h	Nível superior com habilitação específica e registro no conselho de classe	Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc., fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; coordenar e executar programas sociais do governo federal, estadual e municipal. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.	4.236,60
Assistente de Creche	14	CR	40 h	Ensino médio completo	Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliado as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; Planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil, auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela creche; participar de capacitações de formação continuada; Auxiliar, quando necessário, na limpeza geral do prédio escolar e na preparação da merenda dos alunos; executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado. a bem do Município.	1.628,22

Monitor de Transporte Escolar	2	CR	40 h	Ensino médio completo	Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; inspecionar o comportamentos do alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos; regimento escolar; cumprimento de horários; ouvir reclamações; prestar esclarecimentos sempre que solicitado; de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regulamente o diretor ou responsável pela unidade escolar ou o gestor de convênio de transporte mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação dos serviços. Sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato.	1.628,22
--------------------------------------	---	----	------	-----------------------	--	----------

Motorista de Transporte Escolar	5	CR	40 h	Ensino Fundamental completo e habilitação categoria "d" ou superior e curso específico para a função	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso, tais como encostas de rios, interior de propriedades particulares não autorizadas, locais de acesso apenas a tratores em máquinas pesadas, bem como outros locais inapropriados para movimentação do veículo escolar, sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque; Estar sempre munido do respectivo documento de habilitação, do documento do veículo, bem como trajar-se adequadamente durante o horário de expediente. Não promover, incentivar ou permitir, em hipótese alguma, a superlotação do veículo escolar, sendo obrigatoriamente respeitada sua lotação máxima; manter contato respeitoso e formal com os alunos e demais ocupantes do veículo; Zelar pelo veículo, ferramentas, acessórios sobressalentes, documentação e impressos, vistoriando antes e depois de sua utilização todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho (estado dos pneus, nível de combustível, nível e validade dos fluidos, bateria, freios, faróis, sinalização sonora, parte elétrica e mecânica), certificando-se das condições de tráfego veicular; Providenciar o abastecimento de todos os itens necessários e a manutenção preventiva e corretiva do veículo; Comunicar ao superior hierárquico as avarias no veículo e outras intercorrências que interfiram no bom andamento do trabalho; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene; Zelar pelo bem estar e segurança ocupantes do veículo; Acatar e cumprir prontamente todas as condições e tarefas estipuladas, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e responsabilidade. Realizar, obrigatoriamente, outras atividades relacionadas à área de atuação e demandadas pela chefia imediata para fiel cumprimento ao contrato de trabalho.	1.979,26
--	---	----	------	--	---	----------

VAGAS PROCESSO SELETIVO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
ATIVIDADES MAGISTÉRIO - SEDE					
VAGAS	Nº DE VAGAS	Nº CAD. RES.	C/H/S	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES
Professor de Artes		CR	20 h	Licenciatura plena - Artes ou Educação Artística	As atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção e direção-adjunta de escolas, inspeção escolar, especialista em educação, coordenação pedagógica de planos, projetos e programas específicos da área de educação, coordenação técnica de planos, projetos e programas específicos da área de educação, de acordo com a habilitação exigida.
Professor de Ciências		CR	20 h	Licenciatura plena - Ciências	
Professor de Educação Especial	17	CR	20 h	Biológicas Licenciatura plena - Educação Especial ou Normal Superior com especialização em educação especial ou pedagogia com especialização em educação especial	
Professor de Educação Física		CR	20 h	Licenciatura plena - Educação Física	
Professor de Educação Infantil	20	CR	20 h	Normal superior ou pedagogia c/ habilitação para educação infantil.	
					3.833,51
					3.833,51
					4.300,43
					3.833,51
					3.833,51

Professor de Ensino Fundamental I	8	CR	20 h	Normal superior ou pedagogia c/ habilitação para os anos iniciais.	3.833,51
Professor de Geografia		CR	20 h	Licenciatura plena - Geografia	3.833,51
Professor de História		CR	20 h	Licenciatura plena - História	3.833,51
Professor de Língua Estrangeira (Inglês)		CR	20 h	Licenciatura plena - Letras com habilitação para língua Inglesa	3.833,51
Professor de Língua Portuguesa		CR	20 h	Licenciatura plena - Letras ou Linguagens e códigos.	3.833,51
Professor de Matemática		CR	20 h	Licenciatura plena - Matemática	3.833,51
ATIVIDADES MAGISTÉRIO - ÁREA RURAL - E. M. ATAÍDE SAMPAIO					
Professor de Ciências		CR	20 h	Licenciatura plena - Ciências Biológicas	3.833,51
Professor de Educação Especial		CR	20 h	Licenciatura plena - Educação Especial ou Normal Superior com especialização em educação especial ou pedagogia com especialização em educação especial.	4.300,43
Professor de Educação Física		CR	20 h	Licenciatura plena - Educação Física	3.833,51

Professor de Educação Infantil	CR	20 h	Normal superior ou pedagogia c/ habilitação para educação infantil.	As atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção e direção-adjunta de escolas, inspeção escolar, especialista em educação, coordenação pedagógica de planos, projetos e programas específicos da área de educação, de acordo com a habilitação exigida.	3.833,51
Professor de Ensino Fundamental I	CR	20 h	Normal superior ou pedagogia c/ habilitação para os anos iniciais.		3.833,51
Professor de Geografia	CR	20 h	Licenciatura plena - Geografia		3.833,51
Professor de História	CR	20 h	Licenciatura plena - História		3.833,51
Professor de Língua Estrangeira (Inglês)	CR	20 h	Licenciatura plena - Letras ou Linguagens e Códigos.		3.833,51
Professor de Língua Portuguesa	CR	20 h	Licenciatura plena - Letras ou Linguagens e Códigos.		3.833,51
Professor de Matemática	CR	20 h	Licenciatura plena - Matemática.		3.833,51
ATIVIDADES MAGISTÉRIO - ÁREA RURAL - E. M. MARECHAL RONDON					
Professor de Ciências	CR	20 h	Licenciatura plena - Ciências Biológicas	As atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção e direção-adjunta de escolas, inspeção escolar, especialista em educação, coordenação pedagógica de planos, projetos e programas específicos da área de educação, de acordo com a habilitação exigida.	3.833,51
Professor de Educação Física	CR	20 h	Licenciatura plena - Educação Física		3.833,51
Professor de Ensino Fundamental I	CR	20 h	Normal superior ou pedagogia c/ habilitação para os anos iniciais.		3.833,51
Professor de Geografia	CR	20 h	Licenciatura plena - Geografia		3.833,51
Professor de História	CR	20 h	Licenciatura plena - História		3.833,51
Professor de Língua Portuguesa	CR	20 h	Licenciatura plena - Letras ou Linguagens e Códigos.		3.833,51
Professor de Língua Estrangeira (Inglês)	CR	20 h	Licenciatura plena - Letras ou Linguagens e Códigos.		3.833,51
Professor de Matemática	CR	20 h	Licenciatura plena - Matemática.		3.833,51
Cozinheiro	CR	40 h	Alfabetizado	Preparar alimentos e merendas sob a supervisão de nutricionista, servir merendas quando atividade executada em departamento afim; proceder à limpeza dos utensílios e locais de trabalho; e limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de várias espécies para cozimento; preparar dietas especiais e normais; preparar refeições rápidas; ajudar, ajudar nas distribuições das refeições e merendas; proceder à limpeza dos utensílios, aparelhos e equipamentos, auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios, auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; Executar as atribuições de acordo com a demanda e especificidade da secretaria de lotação; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	1.518,00
ATIVIDADES MAGISTÉRIO - ÁREA RURAL - ESCOLA MARECHAL - EXTENSÃO ALDEIA CAMPINA					
* CARGOS QUE ATUARÃO NA ÁREA INDÍGENA					
Os candidatos que se inscreverem para as vagas existentes nas aldeias indígenas, além dos requisitos citados no edital e no quadro de vagas, deverão:					
a) Apresentar documento de identificação indígena;					
b) Apresentar declaração que residir na área de atuação da vaga					
Professor de Artes	CR	20 h	Licenciatura plena - Artes ou Educação Artística	As atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção e direção-adjunta de escolas, inspeção escolar, especialista em educação, coordenação pedagógica de planos, projetos e programas específicos da área de educação de acordo com a habilitação exigida.	3.833,51
Professor de Ciências	CR	20 h	Licenciatura plena - Ciências Biológicas		3.833,51

Professor de Educação Física	CR	20 h	Licenciatura plena - Educação Física	As atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção e direção-adjunta de escolas, inspeção escolar, especialista em educação, coordenação pedagógica de planos, projetos e programas específicos da área de educação de acordo com a habilitação exigida.	3.833,51
Professor de Ensino Fundamental I	3 CR	20 h	Normal superior ou pedagogia c/ habilitação para os anos iniciais.		3.833,51
Professor de Geografia	CR	20 h	Licenciatura Plena - Geografia		3.833,51
Professor de História	CR	20 h	Licenciatura plena - História		3.833,51
Professor de Língua Portuguesa	CR	20 h	Licenciatura plena - Letras ou Linguagens e Códigos		3.833,51
Professor de Língua Indígena Kadiwéu/ Kinikinaua	CR	20 h	Licenciatura Plena em Pedagogia		3.833,51
Professor de Língua Estrangeira (Inglês)	CR	20 h	Licenciatura plena - Letras c/ habilitação para Língua Inglesa		3.833,51
Professor de Matemática	CR	20 h	Licenciatura plena - Matemática		3.833,51

Auxiliar de Serviços Diversos	CR	40h	Alfabetizado	Atividades de natureza respectiva relacionadas A limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, A remoção de lixo e detritos, a arrumação de locais de trabalho, A conservação e guarda de utensílios, a fiscalização de entrada e saída de pessoas a coleta e entrega de documentos, mensagens encomendas, e outros internamente, a abertura e fechamento de dependências e prédios, execução de outras atividades correlatas.	1.518,00
--------------------------------------	----	-----	--------------	--	----------

Cozinha	CR	40h	Alfabetizado	Preparar alimentos e merendas sob a supervisão de nutricionista, servir merendas quando atividade executada em departamento afim; proceder A limpeza dos utensílios e locais de trabalho; e limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de várias espécies para cozimento; preparar dietas especiais e normais; preparar refeições rápidas; ajudar, ajudar nas distribuições das refeições e merendas; proceder a limpeza dos utensílios, aparelhos e equipamentos, auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios, auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; Executar as atribuições de acordo com a demanda e especificidade da secretaria de lotação; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional	1.518,00
----------------	----	-----	--------------	---	----------

Matéria enviada por LUCIANA DE JESUS OLIVEIRA DELGADO

Secretaria Geral de Governo e Gestão ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital de Abertura	27/05/2025
Período de inscrições pela Internet e pontuação dos Títulos	27/05/2025 a 06 /06/2025
Período de solicitação de isenção do valor da inscrição	27/05/2025
Resultado da análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição	28/05/2025
Prazo para recurso contra o resultado do indeferimento dos pedidos de isenção	Após às 17h – Horário de Brasília.
Respostas aos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção	29/05/2025
Último dia para pagamento do boleto bancário	30/05/2025
Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos	06/06/2025
Divulgação preliminar das inscrições	09/06/2025
Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial	09/06/2025
Recursos contra o resultado das inscrições preliminares	09/06/2025
Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial	09/06/2025
Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares	12/06/2025 a partir das 17:00H
Divulgação da homologação das inscrições	12/06/2025 a partir das 17:00H
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	16/06/2025 a partir das 17:00H
Realização da Prova Objetiva	Horário de Brasília
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	22/06/2025
Período para entrega dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	23/06/2025
Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	24/06/2025
Divulgação do gabarito final da Prova Objetiva	27/06/2025
Resultado preliminar da Prova Objetiva	27/06/2025
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	30/06/2025
Divulgação da pontuação dos Títulos	02/07/2025
Recurso contra pontuação dos Títulos	02/07/2025
Resultado final da pontuação dos Títulos	04/07/2025
Resultado final da prova objetiva e da prova de títulos para todos os cargos, exceto para o cargo de Operador de Máquinas (disponível a partir das 13:00h).	04/07/2025
Convocação para Prova Prática - (Operador de Máquinas)	04/07/2025
Prova Prática - Operador de Máquinas	06/07/2025
Recurso - Prova Prática	07/07/2025
Resultado do Recurso – Prova Prática	09/07/2025
Divulgação do Resultado Final	10/07/2025

Matéria enviada por LUCIANA DE JESUS OLIVEIRA DELGADO

Secretaria Geral de Governo e Gestão ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível Fundamental

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras

- identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios. Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

Língua Portuguesa**(Alfabetizado)**

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

Matemática

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Matemática**(Alfabetizado)**

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

Nível Médio**Língua Portuguesa****(Comum à todas as funções)**

Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras

- identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios. Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

Matemática

(Comum à todas as funções)

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Legislação Municipal de Bodoquena-MS (Comum à todas as funções)

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 123/2022): Requisitos para ingresso no serviço público; Formas de provimento de cargos; Deveres, proibições e responsabilidades do servidor; Estágio probatório e jornada de trabalho. Estrutura Organizacional da Prefeitura (Lei Complementar nº 121/2022): Organização das secretarias e departamentos; Competências básicas da Controladoria Geral e da Procuradoria Jurídica.

Conhecimentos Específicos

Assistente Administrativo: Noções de administração pública e organizacional: Estrutura organizacional; processos organizacionais; organização do trabalho (planejamento, liderança e controle); relações humanas no trabalho. Redação oficial e comunicação: Pronomes de tratamento, vocativos, padrão de ofício e principais tipos de documentos administrativos. Gestão de arquivos e documentos: Técnicas básicas de arquivamento, classificação de documentos e preservação de documentos digitais. Administração de materiais: Estoques, recursos patrimoniais e noções de licitações com base na Lei Federal nº 14.133/2021. Atendimento ao cidadão e ética no serviço público: Qualidade no atendimento, direitos do usuário (Lei nº 13.460/2017), princípios da administração pública e conduta ética.

Agente de Vigilância Sanitária: Noções de Vigilância Sanitária: Conceito e finalidades da vigilância sanitária; Áreas de atuação: alimentos, medicamentos, estabelecimentos de saúde, comércio e serviços de interesse da saúde; Prevenção de riscos sanitários e inspeções. Saúde Pública e Saneamento: Noções básicas de saúde coletiva e epidemiologia; Importância do saneamento básico (água, esgoto, lixo e controle de vetores); Doenças transmissíveis de notificação obrigatória. Legislação Sanitária Básica: Constituição Federal (art. 196 a 200): direito à saúde e dever do Estado; Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde): princípios e diretrizes do SUS; Código Sanitário Estadual (MS) – Noções gerais. Boas Práticas e Conduta no Serviço Público: Atendimento ao público e ética profissional; Princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); Direitos e deveres do servidor público municipal (Lei Complementar nº 123/2022 – Estatuto dos Servidores de Bodoquena-MS). Noções de Arquivamento e Comunicação Administrativa: Tipos de documentos, arquivamento e registro de fiscalizações e notificações.

Técnico de Enfermagem: Ética Profissional; Realização de técnicas de enfermagem: administração de medicamentos por via endovenosa e hemotransfusão, leitura de dispositivos de vigilância total e cardíaca, leitura de reação às provas dérmicas, aspiração traqueal, sondagem nasogástrica e vesical, controle hídrico; Princípios e técnicas de assepsia e anti-sepsia – desinfecção corrente e terminal; Interpretações de sinais e sintomas; Assistência ao paciente e ao médico durante tratamentos complexos: oxigenoterapia, drenagem, paracentese, provas de função real e digestiva, diálise peritoneal, biópsias, alimentação parenteral; Assistência à pacientes geriátricos; Cuidados pré-operatórios; Assistência em salas de cirurgia – instrumentação; Prevenção de acidentes: hemorragias, queimaduras, fraturas, corpos estranhos, afogamentos; Assistência de enfermagem em unidade de tratamento

intensivo – controle de PVC, monitorização cardíaca e respiratória; Assistência de enfermagem à pacientes portadores de diabetes mellitus – insulino terapia; Assistência de enfermagem à pacientes em tratamento quimioterápicos; Assistência de enfermagem nas situações de emergência choque, edema agudo do pulmão, insuficiência respiratória aguda e parada cardíaca; Enfermagem Materno Infantil: Anatomia e fisiologia da reprodução humana.; Desenvolvimento de embrião e do feto; Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera normal e patológica. Trabalho de parto: preparo, condução do trabalho de parto normal e complicações. Intervenções obstétricas e assistência de enfermagem ao recém nascido normal e prematuro; Assistência de enfermagem ao paciente pediátrico; Enfermagem em Saúde Pública: Situação de saúde do país: peculiaridades regionais e locais; Atividades básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem de saúde pública na comunidade. Aplicação de técnicas educativas em enfermagem de saúde pública. Doenças transmissíveis e seu controle. Doenças sexualmente transmissíveis. Importância do saneamento no meio ambiente a prevenção das doenças e seus níveis. Políticas de saúde; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral.

Técnico em Laboratório: Noções de Anatomia, Fisiologia e Microbiologia: Sistemas do corpo humano relacionados a análises clínicas (sangüíneo, urinário, digestivo, respiratório e reprodutor); Noções básicas de microbiologia: bactérias, vírus, fungos e parasitas de importância clínica. Coleta, armazenamento, identificação e transporte de materiais biológicos (sangue, urina, fezes, secreções); Preparo de soluções, reagentes e meios de cultura; Centrifugação, diluições, pesagem, lavagem de vidrarias e esterilização; Equipamentos laboratoriais: uso, conservação e segurança (centrífuga, microscópio, estufas, autoclaves). Biossegurança em Laboratórios: Conceitos de biossegurança e controle de infecção; Equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivo (EPCs); Descarte correto de resíduos laboratoriais. Controle de Qualidade em Análises Clínicas: Importância do controle de qualidade interno e externo; Boas práticas de laboratório clínico; Erros pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos. Legislação e Ética Profissional: Princípios da ética no trabalho técnico em saúde; Lei nº 6.437/1977 (infrações à legislação sanitária federal – noções gerais); Princípios da administração pública (legalidade, moralidade, eficiência – art. 37 da CF);

Técnico em Radiologia: Normas de radioproteção; Fundamentos de dosimetria e Radiobiologia; Efeitos biológicos das radiações; Operação de equipamentos em radiologia; Câmara escura – manipulação de filmes, chassís, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes; Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais

e especializados em radiologia; Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada; Bases físicas e tecnológicas aplicadas a ressonância magnética; Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética; Bases físicas e tecnológicas aplicadas a medicina nuclear; Protocolos de exames de medicina nuclear; Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear; Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle; Processamento de imagens digitais; Informática aplicada ao diagnóstico por imagem; Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens; Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais; Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais; Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem; Conduta ética dos profissionais da área de saúde; Princípios gerais de segurança no trabalho; Prevenção e causas dos acidentes do trabalho; Princípios de ergonomia no trabalho; Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho; Políticas de

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

Agente de Combate às Endemias: Noções de Saúde Pública e Vigilância em Saúde: Conceito de saúde e doença; Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes (Lei nº 8.080/1990); Estratégias de prevenção e promoção da saúde coletiva; Atribuições do agente de combate às endemias segundo a Lei Federal nº 11.350/2006. Doenças Endêmicas e Epidemiologia: Características, transmissão, sintomas e prevenção de doenças como: dengue, zika, chikungunya, febre amarela, leishmaniose, malária e esquistossomose; Ciclos de vida de vetores (*Aedes aegypti*, flebotomíneos, etc.); Importância do controle de focos e da notificação de casos suspeitos. Atividades de Campo e Controle de Vetores: Técnicas de visita domiciliar e orientação à comunidade; Levantamento de índice de infestação; Identificação e eliminação de criadouros; Uso de larvicidas e inseticidas: cuidados e segurança. Educação em Saúde e Trabalho em Equipe: Comunicação com a população e conscientização sobre medidas preventivas; Atuação integrada com a equipe de saúde da família; Ética profissional e conduta no serviço público; Princípios da administração pública (legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e impessoalidade – art. 37 da CF). Normas e Procedimentos Operacionais: Uso de equipamentos de proteção individual (EPI); Registro de visitas e preenchimento de formulários; Noções de segurança no trabalho; Organização das ações segundo protocolos da vigilância sanitária e epidemiológica.

Assistente de Creche: Desenvolvimento Infantil: Etapas do desenvolvimento da criança de 0 a 5 anos; Necessidades básicas: alimentação, higiene, sono, afeto e segurança; Brincadeiras e estímulos adequados à faixa etária; Noções de Educação Infantil: Função da creche como espaço educativo e de cuidado; Papel do assistente de creche no cotidiano institucional; Interação afetiva e comunicativa com a criança; Cuidados com a Primeira Infância: Higiene pessoal e sanitária das crianças; Rotinas de alimentação e descanso. Prevenção de acidentes e primeiros cuidados em situações emergenciais; Legislação e Diretrizes da Educação Infantil: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – noções básicas; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – artigos sobre a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) – objetivos de aprendizagem na Educação Infantil; Relacionamento Interpessoal e Ética Profissional: Trabalho em equipe e colaboração com professores e demais profissionais da educação; Postura ética e respeito à diversidade; Comunicação com pais e responsáveis.

Monitor de Transporte Escolar: Noções Básicas de Transporte Escolar Função do monitor de transporte escolar e sua importância; Procedimentos de embarque e desembarque seguro de estudantes; Cuidados com crianças e adolescentes durante o trajeto escolar; Acompanhamento de alunos com deficiência ou necessidades específicas. Relacionamento Interpessoal e Mediação de Conflitos Comunicação clara e respeitosa com os alunos, motoristas e equipe escolar; Resolução de conflitos no ambiente do transporte escolar; Incentivo à disciplina e comportamento adequado no transporte. Segurança e Primeiros Socorros Noções básicas de segurança no transporte de escolares; Prevenção de acidentes e condutas em situações de emergência; Primeiros cuidados em casos de mal-estar, quedas ou ferimentos leves; Uso correto dos cintos de segurança e vigilância durante o trajeto. Legislação Básica de

Proteção à Criança e ao Adolescente Direitos e deveres previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990; Responsabilidade do adulto no cuidado, proteção e respeito à integridade física, emocional e moral do estudante.

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

(Comum à todas as funções)

Leitura e interpretação de texto. Níveis de linguagem: informal coloquial e formal culta. Ortografia: emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: Processo de formação de palavras: prefixos, sufixos e radicais; classes de palavras

- identificação e flexões: substantivos, adjetivos, artigo, numeral, pronomes (pessoais, de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos, interrogativos, relativos), preposição, conjunção, interjeição, verbos (conjugação dos regulares, irregulares e auxiliares nas formas simples e compostas; conjugação pronominal, vozes verbais), advérbios.

Sintaxe: termos das orações, classificação das coordenadas e subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

Matemática

(Comum à todas as funções)

Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente).; Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples – juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

Legislação Municipal de Bodoquena-MS

(Comum à todas as funções)

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 123/2022): Requisitos para ingresso no serviço público; Formas de provimento de cargos; Deveres, proibições e responsabilidades do servidor; Estágio probatório e jornada de trabalho. Estrutura

Organizacional da Prefeitura (Lei Complementar nº 121/2022): Organização das secretarias e departamentos; Competências básicas da Controladoria Geral e da Procuradoria Jurídica.

Conhecimentos Específicos

Assistente Social : Serviço Social e interdisciplinaridade; O papel do assistente social; A prática do Serviço Social referência teórica e prática; Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projeto Trabalho com comunidades; Atendimento familiar e individual; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética profissional no serviço social; Políticas, diretrizes e ações na área da família, da criança e do adolescente; Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações; Família (constituição e desagregação); Desenvolvimento local: concepção de território; As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar; Visitas domiciliares; Rotina do trabalho do assistente social; Benefício de Prestação Continuada - BPC; A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa Família, SCFV, o CREAS, Funções do CREAS, etc.

Auditor de Tributos: Conhecimentos sobre legislação tributária nacional; Contabilidade pública; Fundamentos e técnicas de fiscalização de livros fiscais, talonários de notas fiscais, informes de rendimentos e faturamento, contabilidade comercial; Operações de sistema de tributação e de dívida ativa; Conhecimento sobre fatores geradores de impostos, taxas e contribuições; Noções de administração pública municipal; Conhecimento básico das disposições legais pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00), Constituição Federal; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Farmacêutico: Legislação Farmacêutica; Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/90; Código de Ética da profissão farmacêutica; Farmacologia clínica e terapêutica: Farmacocinética, Farmacodinâmica e Mecanismos de ação das drogas. Grupos farmacológicos das drogas que atuam nos diversos órgãos e sistemas. Toxicologia. Interações medicamentosas. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Química farmacêutica. Farmacognosia. Controle de Qualidade de medicamentos. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Padronização, seleção, programação e estimativas de necessidade, aquisição, prescrição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Material médico-hospitalar. Política Nacional de Medicamentos – legislação farmacêutica específica. Assistência Farmacêutica (Gerenciamento farmacêutico e atenção farmacêutica). Legislação Sanitária e Farmacêutica específica para farmácias, drogarias, distribuidoras de medicamentos, saneantes e produtos para a saúde (Portarias e Resoluções da Vigilância Sanitária). Serviços/centros de informação de medicamentos. Farmacovigilância e farmacoepidemiologia. Preparo, diluição e padronização, de soluções; Biossegurança;

Fisioterapeuta: Fundamentos da Fisioterapia Avaliação funcional, diagnóstico fisioterapêutico e elaboração de plano terapêutico; Recursos terapêuticos manuais, cinesioterapia, eletrotermofototerapia e mecanoterapia; Princípios de biomecânica e cinesiologia aplicados à prática fisioterapêutica; Registro de atendimentos e prontuário do paciente. Fisioterapia nas Especialidades Fisioterapia neurológica: AVC, paralisia cerebral, doenças degenerativas; Fisioterapia ortopédica e traumatológica: fraturas, pós-operatórios, lesões musculoesqueléticas; Fisioterapia respiratória: doenças

pulmonares, manobras de higiene brônquica e reexpansão pulmonar; Fisioterapia em saúde da mulher e uroginecologia (noções gerais); Reabilitação em atenção básica e domicílios (atenção domiciliar – SAD e NASF). Fisioterapia na Atenção à Saúde Pública Atuação do fisioterapeuta no SUS: prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde; Humanização do atendimento fisioterapêutico; Ações de educação em saúde e reabilitação funcional; Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Legislação Profissional e Saúde Pública Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde; Lei nº 8.142/1990 – Participação da comunidade na gestão do SUS e financiamento; Código de Ética da Fisioterapia (Resolução COFFITO nº 424/2013): princípios éticos, sigilo profissional e responsabilidade técnica; Atribuições legais do fisioterapeuta (Lei nº 6.316/1975).

Nutricionista: Princípios da Nutrição; Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares; Dieta – Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: características polítmicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais; Diabetes Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sangue; Enfermidades do sistema músculo esquelético; Rotinas cirúrgicas; Nutrição de queimados; Erros inatos do metabolismo; Nutrição materno infantil – Alimentação de nutriz, lactação, leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactante (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no 1º ano de vida, pré-escolar; Técnica Dietética: conceito, objetivos, relevância; Alimentos: conceitos, classificação e composição química; Caracteres organolépticos; Seleção, conservação e custo; Pré-preparo e preparo dos alimentos: preliminares de divisão, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção; Planejamento de Cardápios – fatores influentes na elaboração de cardápios e requisições de gêneros alimentícios; Nutrição em Saúde Pública – Epidemiologia dos principais problemas nutricionais do país; Desnutrição Energética – Protéica, Hipovitaminoses, Anemias Carenciais, Bócio, Cárie Dental; Indicadores diretos e indiretos do estado nutricional de comunidades; Programa de assistência integral à saúde da mulher; Programa de assistência integral à saúde da criança e do adolescente; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento; Políticas de alimentação e nutrição; Programas de suplementação alimentar; Planejamento em saúde: conceito, etapas; Normalização e supervisão de programas de nutrição; Educação nutricional; Responsabilidade do nutricionista em saúde pública; Serviço de Nutrição e Dietética – Estrutura administrativa de serviço de nutrição e dietética e suas formas de representação; Recursos Humanos do Serviço de Nutrição e Dietética – características, processo de admissão, dimensionamento, principais cargos e suas atribuições; Recursos Físicos e Materiais do Serviço de Nutrição e Dietética – composição da área, ambiência; Equipamentos e dimensionamento. Funcionamento do serviço de Nutrição e Dietética, atividades desenvolvidas, sistemas de controle e avaliação; Elaboração de roteiros e formulários; Qualidade dos alimentos; Contaminação alimentar; Transmissão de doenças por água e alimentos contaminados; Toxi infecção alimentar; Conservação e manipulação de alimentos; Legislação em qualidade de alimentos.

Odontólogo: Clínica Odontológica Geral Anatomia e fisiologia da cavidade oral; Diagnóstico e plano de tratamento odontológico; Odontologia preventiva e promoção de saúde bucal; Técnicas de profilaxia, raspagem supragengival, aplicação tópica de flúor e selantes; Dentística restauradora e materiais odontológicos; Atendimento a urgências odontológicas. Atenção Odontológica em Saúde Pública Políticas públicas de saúde bucal no SUS; Atenção primária e Estratégia de Saúde da Família (ESF); Ações coletivas em saúde bucal (escovação supervisionada, educação em saúde, prevenção de cárie e doenças periodontais); Indicadores epidemiológicos em saúde bucal (CPOD, IPC, necessidade de tratamento). Legislação e Ética Profissional Código de Ética Odontológica (CFO Resolução nº 118/2012): princípios, direitos, deveres, sigilo profissional, responsabilidade técnica; Lei Federal nº 5.081/1966 – Exercício da Odontologia; Princípios da bioética aplicados à Odontologia; Boas práticas clínicas e relação profissional-paciente. Saúde Pública e SUS Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde) e Lei nº 8.142/1990 – princípios, diretrizes e organização do SUS; Política Nacional de Saúde Bucal (Brasil Sorridente); Normas e protocolos do Ministério da Saúde relacionados à saúde bucal; Programa Nacional de Acesso e da Qualidade (PMAQ) – noções gerais.

Enfermeiro: Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar em emergências cardiovasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma. Dermatologia Sanitária e Tisiologia; Atendimento odontológico; Administração: Fundamentos da Administração. Administração em enfermagem; Pequenas cirurgias; Deontologia; Prevenção. Lei do Exercício Profissional - Lei Nº 7.498/86; Decreto lei nº 94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Políticas de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil

- Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria nº 1.863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria nº 1 864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde.

Psicólogo: Adolescência: processos subjetivos, cognitivos e sociais. Avaliação e diagnóstico psicológico do adolescente. Direitos humanos, Ética e Lei. Os direitos fundamentais, prevenção, política de atendimento, medidas de proteção. e prática do ato infracional. Política de Saúde Mental, Intersetorialidade, suas implicações e responsabilidades. A articulação dos programas socioeducativos com a rede de atenção à saúde. O adolescente em conflito com a lei e o uso de drogas. A família e suas implicações no processo socioeducativo. Violência e ato infracional. O papel e a atuação do psicólogo no processo socioeducativo. A formação em Psicologia e a emergência da Psicologia Crítica no atual contexto brasileiro. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. A Psicologia e a diversidade sexual e de gênero. A Psicologia e as Relações Raciais. A Psicologia e as técnicas de atuação na gestão integral de riscos, emergências e desastres. Referências Técnicas para atuação de psicólogos (os) no CRAS/SUAS. A Psicologia e as técnicas de atuação no Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS.O

psicólogo no cotidiano do serviço público. Perspectiva Comunitária e Popular em Psicologia. Psicologia na Assistência Social. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Código de ética profissional do psicólogo. Legislação complementar. LEI DO SINASE. ECA.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (SOMENTE PARA AS FUNÇÕES DE MAGISTÉRIO)

Conteúdo: Relação educação escola e sociedade. Concepções político - filosóficas - sociológicas de educação. Tendências Pedagógicas. A democratização da escola. Psicologia da Educação - Aprendizagem e desenvolvimento comportamental, cognitivo e afetivo da criança e do adolescente. O papel político, ético e social do professor. Relação professor-aluno. O professor e as novas tecnologias da comunicação e informação. Cotidiano Escolar - A sala de aula e pluralidade cultural. O processo de ensino-aprendizagem. Instrumentos metodológicos. Planejamento Educacional. Avaliação da aprendizagem. Currículo. Interdisciplinaridade. Neuropsicologia e Inclusão. Competências para a construção da cidadania. Inteligências Múltiplas. PCN - Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos. Regimento comum das escolas da rede municipal. Normas gerais para a educação do sistema municipal de ensino de Bodoquena-MS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MAGISTÉRIO

Professor de Artes: Concepção de ensino e aprendizagem; O currículo e o Ensino Fundamental; Visão interdisciplinar; Educação Artística e as áreas do conhecimento; A proposta triangular: o fazer, o apreciar e o contextualizar; Compreender a Arte; Apreciação estética e fruição nas diferentes linguagens artísticas – dança, teatro, música e artes visuais; Orientação metodológica para a Educação Artística no Ensino Fundamental; O adolescente, a cotidianidade e as aulas de arte, conhecimento, sensibilidade e cultura. Parâmetros Curriculares Nacionais e o Ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. A arte na educação escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. História da Arte. Criatividade. Arte, comunicação e cultura. As linguagens artísticas na atualidade. O ensino da dança no contexto escolar. A corporeidade enquanto construção social. Aspectos da cultura popular brasileira e as Manifestações.

Professor de Ciências: Astronomia: o céu da terra, a família solar, nosso planeta, o sistema terra-lua; Matéria e energia: biosfera, ecossistema, interação nos ecossistemas, matérias nos ecossistemas, energia nos ecossistemas, energia e trabalho, o homem na natureza; Saúde: ambiente e saúde, higiene e saúde, os acidentes e a saúde; Caracterização dos seres vivos; Reino animal: invertebrados e vertebrados; Fisiologia animal; Reino das plantas; Educação ambiental; Níveis de organização do corpo humano: da célula ao organismo, estudo da célula – citologia; Histologia; Funções de Nutrição; O sistema de sustentação: sistema muscular; Os sentidos; Sistema de coordenação e controle; Sistema reprodutor e reprodução humana; Química: Estrutura da matéria, classificação dos elementos químicos, ligações e reações químicas; Física: movimento e força, trabalho e energia, calor e som, luz e sistema ópticos, eletricidade e magnetismo.

Professor de Educação Especial: A Política Nacional de educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; O Decreto 6.571/2008 e as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado – AEE, na Educação Básica; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica; A história da educação especial no Brasil. Fundamentos da Educação Inclusiva. Educação inclusiva: características, definições e objetivos. Marcos político-legais da educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Política de Integração na educação especial. Convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência/ ONU. A questão da diferença na educação especial: discursos e representações. Tecnologia assistiva e comunicação alternativa. Os serviços de atendimento educacional especializado para surdos. O bilinguismo na educação de surdos. Os serviços de atendimento educacional especializado para cegos e baixa visão. O Braille para a alfabetização e aquisição da leitura e escrita. Os serviços de atendimento educacional especializado para deficientes físicos. Os serviços de atendimento educacional especializado para deficientes intelectuais. Os serviços de atendimento educacional especializado para deficientes múltiplos. Os serviços de atendimento educacional especializado para surdo e cego. Os serviços de atendimento educacional especializado para crianças e adolescentes com transtornos globais do desenvolvimento. Os serviços de atendimento educacional especializado para crianças e adolescentes com altas habilidades/superdotação. O desenho universal e a sua importância em educação especial. As estratégias de avaliação de crianças e adolescentes com deficiência e com transtornos do desenvolvimento.

Professor de Educação Física: A educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar; Educação Física escolar e cidadania; Esporte e jogos na escola: competição e cooperação; educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática; Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física; Educação Física, esporte e lazer; Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. A história da Educação Física. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Educação Física e contexto social. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Educação Física Escolar, crescimento e desenvolvimento: diferentes abordagens. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Noções de Fisiologia do exercício. A Educação Física e os parâmetros curriculares. Educação Física, Inclusão e Diversidade. Concepção histórico social da criança. Jogos e brincadeiras na educação infantil. Educação Psicomotora e as fases do desenvolvimento infantil.

Professor de Educação Infantil: Concepção de Educação Infantil e infância; Desenvolvimento infantil; Concepção de ensino e aprendizagem; Currículo e Educação Infantil; Currículo e projeto político-pedagógico; O espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na pedagogia da Educação Infantil; Planejamento e avaliação; Articulações entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental; Fundamentos técnico-pedagógicos das diferentes áreas do conhecimento; Concepção de alfabetização, leitura e escrita; Tendências teóricas e metodológicas na Educação Infantil; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Constituição federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais transitórias; Lei Federal nº 9394/96 – LDB; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei nº 14.113/2020 (FUNDEB); Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE); Lei Federal nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Referencial Curricular para a Educação Infantil; Teoria Piagetiana; Pesquisadores

contemporâneos: Paulo Freire, Celso Antunes, Pedro Demo, Lino de Macedo, Telma Weiss, Celso Vasconcelos, Philippe Perrenoud, Vitor Paro, César Coll, Jussara Hoffman, Libâneo, Luckesi, Selma Pimenta, Teresinha Azeredo Rios, Romeu Kazumi Sassaki, Constance Kamii, Paulo Freire, Magda Soares, Regina Leite Garcia, Edgar Morin, Maria Teresa Mantoan, Gondin, Mario Sérgio Cortella, Álvaro Vieira Pinto, Sandra M. Zákia L. Souza, Gaudêncio Frigoto, Julio Groppa Aquino, Walter Benjamin, Emilia Ferreiro, Kishimoto e Ana Teberosk.

Professor de Ensino Fundamental I: Concepções de Educação e Escola; Função social da escola e compromisso social do educador; Ética no trabalho docente; Tendências educacionais em sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas; A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino aprendizagem; Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos; Avaliação; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Educação inclusiva; Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais transitórias; Lei Federal nº 9394/96 – LDB; Lei Federal nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Parâmetros Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Lei nº 14.113/2020 (FUNDEB); Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE); Teoria Piagetiana; Pesquisadores contemporâneos: Paulo Freire, Celso Antunes, Pedro Demo, Lino de Macedo, Telma Weiss, Celso Vasconcelos, Philippe Perrenoud, Vitor Paro, César Coll, Jussara Hoffman, Libâneo, Luckesi, Selma Pimenta, Teresinha Azeredo Rios, Romeu Kazumi Sassaki, Constance Kamii, Paulo Freire, Magda Soares, Regina Leite Garcia, Edgar Morin, Maria Teresa Mantoan, Mario Sérgio Cortella, Álvaro Vieira Pinto, Sandra

M. Zákia L. Souza, Gaudêncio Frigoto, Júlio Groppa Aquino, Emília Ferreiro; Delia Lerner, Ana Luiza Bustamante Smolka e Ana Teberosk.

Professor de Geografia: A história do pensamento geográfico. Conceitos, temas e teorias da Geografia. Espaço da natureza: as inter-relações entre os diferentes componentes do quadro natural; principais formas e estruturas do relevo terrestre (gênese e evolução); grandes conjuntos climatobotânicos; águas oceânicas e continentais: importância econômica; usos e problemas. Quadro natural: recursos e aproveitamento econômico; sensibilidade do meio- ambiente à ação do homem e estratégias para seu uso e conservação. A questão da energia no mundo: as diversas fontes de energia, seus usos e consequências. As mudanças ambientais globais. A organização do espaço mundial: a produção e a organização do espaço mundial; da Guerra Fria à nova ordem mundial; as transformações políticas do mundo contemporâneo; as alianças e disputas entre as grandes potências; a independência e a desigualdade nas relações entre as grandes potências e os demais países; os conflitos étnicos atuais e a questão das nacionalidades; os blocos econômicos. A geopolítica da globalização: os fluxos da economia global. Cidades e urbanização nos mundos desenvolvido e subdesenvolvido: metrópoles, cidades globais e redes urbanas. A população mundial: distribuição; as diferenças no crescimento das populações; teorias demográficas e desenvolvimento socioeconômico; a distribuição social e espacial da riqueza e as condições de vida; conflitos étnico-nacionalistas, movimentos separatistas e terrorismo; movimentos populacionais e globalização. As atividades econômicas: o processo industrial e a organização e produção do espaço; localização das indústrias; a industrialização nos países desenvolvidos e nos subdesenvolvidos; as atividades agropecuárias

e extrativas nos países centrais e periféricos. O espaço brasileiro: Processo de ocupação e valorização territorial do Brasil: apropriação e produção do espaço. O Brasil na economia mundial. As formas do espaço brasileiro. As regionalizações e as grandes unidades regionais. A estruturação do Espaço Geográfico Brasileiro: a atuação do capital privado e o papel do Estado nas políticas territoriais; a dinâmica sócio-espacial: metropolização e urbanização. Cidades e urbanização no Brasil: metrópoles, redes urbanas e meio ambiente urbano. O processo de industrialização e a redefinição da atividade industrial na dinâmica sócio-espacial; as atividades agropecuárias e extrativas. A questão da terra e do trabalho no campo. Infraestrutura e desenvolvimento das atividades de telecomunicação e de transporte no Brasil. A população brasileira: formação étnica, crescimento e políticas demográficas, estrutura etária e movimentos populacionais. População e atividades econômicas. Sociedade e natureza no Espaço Brasileiro: os grandes domínios morfoclimáticos; os recursos naturais, distribuição e aproveitamento; os resultados das intervenções da sociedade na natureza. Fontes alternativas e energia no Brasil. A dinâmica dos elementos da natureza: atmosférica, hidrológica e litosférica. Os Parâmetros Curriculares de Geografia: ensino fundamental e médio. O ensino da geografia e a diversidade cultural. Questões éticas, ambientais e cidadãs envolvidas no ensino da geografia. Cartografia e sua importância para o Ensino da Geografia. Cartografia Básica.

Professor de História: Tendências historiográficas: teorias, metodologias e conceituações. A História no contexto dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Os primeiros homens e seus modos de vida. As primeiras civilizações – Antiguidade Oriental, Ocidental, Africana. Religiões monoteístas (judaísmo, cristianismo e islamismo) e politeístas. A transição da Antiguidade para a Idade Média. A sociedade feudal. A Igreja medieval. O Renascimento Comercial e Urbano. A crise do século XIV. O Renascimento. Reforma e Contra-Reforma. A formação dos Estados Nacionais. A expansão marítima e comercial europeia. Iluminismo. As revoluções inglesa e francesa. . A Revolução Industrial e a consolidação do capitalismo. A organização da classe operária e o ideário socialista. Da corrida imperialista à Primeira Guerra Mundial. A Revolução Russa. A Europa Entre Guerras e a ascensão dos regimes totalitários. A Segunda Guerra Mundial. A Guerra Fria. A descolonização da Ásia e da África. A crise do socialismo e a construção da Nova Ordem Mundial. A hegemonia norte-americana e o terror. As civilizações pré-colombianas. A invasão europeia e o confronto cultural. As modalidades de exploração da mão-de-obra indígena. O sistema de plantation. A crise do Antigo Regime e a formação das nações latino americanas. A Independência dos E.U.A. A relação dos E.U.A. com a América Latina: da Doutrina Monroe à Aliança para o Progresso. História do Brasil: história do Brasil antes da chegada dos portugueses. A organização das comunidades indígenas. A ocupação do território, a implantação do escravismo e a resistência negra. O papel da Igreja na colonização: missões e catequese. A organização socioeconômica das zonas aurífera e açucareira. A administração colonial. Entradas, Bandeiras e a ocupação do território. A Independência do Brasil. Política, sociedade e economia no Brasil imperial. O fim da monarquia. A transição do trabalho escravo para o trabalho assalariado. A formação da classe operária brasileira. A República Velha. A Era Vargas. O retorno à democracia: Brasil de 1946 à 1964. O Governo JK. O Golpe de 1964 e a Ditadura militar no Brasil: sociedade, política e economia. A redemocratização: Do Governo Sarney

ao governo Lula. História e diversidade cultural. Questões éticas, culturais e cidadãs envolvidas no ensino da história.

Professor de Língua Estrangeira (Inglês): Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários; Conhecimento de aspectos linguísticos-estruturais e gramática funcional; Estrutura da sentença: Frase nominal, Substantivo Genitivo, Adjetivo (graus comparativo e superlativo) - Locuções adjetivas; Artigos; Numerais; Pronomes; Frase

verbal Verbo (modo, forma, tempo); Auxiliares Modais Locuções verbais - Verbos irregulares - Voz ativa/passiva; Advérbios; Locuções Adverbiais; Preposições; Conjunções; Processos de formação de palavras; Discurso indireto.

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

Professor de Matemática: Sistema de numeração; Conjunto dos números naturais; Operações; Medidas; Equações de 1.º e 2.º graus; Problemas, inequações de 1.º e 2.º graus; Razão e proporção, regra de três; Porcentagem; Juros simples e compostos; Polígonos, áreas e perímetros das figuras geométricas; Círculo e circunferência; Relação e função; Função de 1.º e 2.º graus; Resolução gráfica e razões trigonométricas; Divisão e Multiplicação de frações; Máximo Divisor Comum (M.D.C.) Mínimo Múltiplo Comum (M.M.C.); Expressões Algébricas; Razão e Proporção; Juros Simples; Equações, Inequações e Sistemas; Conjuntos e Subconjuntos; Potências e Raízes; Geometria Plana; Ângulos; Teoremas; Progressões Aritméticas; Análise Combinatória; Binômio de Newton; Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Trigonometria; Probabilidades; Combinações; Arranjos e permutações e Geometria básica. Raciocínio Lógico.

Professor de Língua Indígena Kadiwéu/ Kinikinaua: Educação Escolar Indígena Princípios da educação escolar indígena: bilinguismo, interculturalidade, territorialidade e respeito às tradições; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena (Resolução CNE/CEB nº 5/2012); A escola indígena e o fortalecimento da identidade étnica e cultural; Papel do professor indígena como agente de preservação linguística e cultural. Língua Indígena Kadiwéu ou Kinikinaua Conhecimento oral da língua indígena: fonética, vocabulário básico, estruturas linguísticas; Uso da língua indígena no cotidiano da comunidade e na mediação dos saberes tradicionais; Estratégias de ensino-aprendizagem bilíngue (língua indígena/português); Produção e uso de materiais didáticos em língua mater

Matéria enviada por LUCIANA DE JESUS OLIVEIRA DELGADO

Secretaria Geral de Governo e Gestão

ANEXO IV – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO NEGRO(A)/PARDO(A) DECLARAÇÃO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA OU PARDA

Eu, _____,
(nome completo do candidato)
nacionalidade _____, estado civil _____,
nascido(a) em _____, do RG nº _____,
CPF nº _____, portador(a) do estado civil _____,
residente e domiciliado(a) à _____,
(endereço completo)

venho, por meio desta, **auto declarar-me como pessoa negra (preta) ou parda**, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para fins de participação no Processo Seletivo regido pelo Edital nº ____/____, concorrendo às vagas reservadas a candidatos negros ou pardos, nos termos da **Lei Federal nº 12.990/2014**.

Declaro, ainda, estar ciente de que esta autodeclaração será submetida a **procedimento de heteroidentificação complementar**, realizado por comissão avaliadora, conforme previsto neste Edital.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações aqui prestadas poderá acarretar minha eliminação do certame e eventual responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

Matéria enviada por LUCIANA DE JESUS OLIVEIRA DELGADO

Secretaria Geral de Governo e Gestão

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE LIDERANÇA INDÍGENA DECLARAÇÃO DE LIDERANÇA INDÍGENA

Eu, _____,
(nome completo da liderança indígena)
na qualidade de liderança reconhecida da comunidade indígena _____,
declaro, para os devidos fins, que o(a) candidato(a) abaixo identificado(a) é reconhecido(a) por esta comunidade como pertencente ao povo indígena supracitado, mantendo vínculo sociocultural e identidade étnica compatível com a autodeclaração firmada.
Assinatura da liderança indígena _____

Nome do candidato: _____

Documento do candidato: _____

Identificação da liderança (cargo/função): _____

Contato (telefone/e-mail): _____

Local e data: _____

Matéria enviada por LUCIANA DE JESUS OLIVEIRA DELGADO

Contrato**RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 09/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025**

O Município de Bodoquena – Estado de Mato Grosso do Sul, **RETIFICA** a publicação do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul. Edição 3847, de 26 de maio de 2025.

ONDE-SE LÊ :

OBJETO: Registro dos menores preços para eventual aquisição de carnes vermelha e branca para atender as demandas do município de Bodoquena/MS .

LEIA-SÊ:

DO OBJETO : A presente Ata tem por objeto o Registro dos menores preços visando a contratação de empresa especializada em fornecimento de concreto asfáltico usinado quente para uso a frio.

Bodoquena-MS, 26 de maio de 2025

Maria Girleide Rovari- Prefeita Municipal

Matéria enviada por ELIVANIA DE SOUZA CARVALHO

Contrato**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N. 161/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 350/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2023**

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N. 161/2024 CELEBRADO ENTRE O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BODOQUENA E A EMPRESA MARIO RAMOS ORTEGA.

CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO- Constitui objeto do presente termo de apostilamento a alteração da Cláusula décima – Dotação Orçamentária, que passa a vigorar com a seguinte redação: 06.001.601.10.301.2.061.3.3.90.39.00.00.00.00.1.500.1002-15

CLAUSULA SEGUNDA - RATIFICAÇÃO -Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo de apostila.

Bodoquena, MS, 21 de maio de 2025.

Monique Hevely Correia Dalletezze

Secretário Municipal de Saúde – Contratante

Matéria enviada por ELIVANIA DE SOUZA CARVALHO

Contrato**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N. 93/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 82/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2025**

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N. 93/2025 CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E MEIO AMBIENTE E A EMPRESA EQUIPAR PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA

CLAUSULA PRIMEIRA – OBJETO- Constitui objeto do presente termo de apostilamento a alteração da Cláusula décima terceira – Dotação Orçamentária, que passa a vigorar com a seguinte redação: 12.001.23.695.0801.2183.4.4.90.52.00.00.00.00 -253

CLAUSULA SEGUNDA - RATIFICAÇÃO

Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo de apostila.

Bodoquena, MS, 26 de maio de 2025.

Marcele Albuquerque dos Santos Montagner

Secretária Municipal Desenvolvimento Econômico, Turismo, Meio Ambiente – Contratante

Matéria enviada por ELIVANIA DE SOUZA CARVALHO

Contrato**Termo De Contrato Administrativo Nº 131/2025 Processo Administrativo Nº 122/2025 Inexigibilidade Nº 92/2025**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 131/2025 QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA, POR