



# DIOGRANDE

## DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS

Digitally signed by RODRIGO LENZ:51860678149  
DN: c=BR, o=CP-Brasil, ou=Secretaria da Receita  
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3,  
ou=(EM BRANCO), ou=AR NAPTON,  
cn=RODRIGO LENZ:51860678149  
Date: 2013.11.21 09:58:56 -04'00'

Registro n. 26.965, Livro A-48, Protocolo n. 244.286, Livro A-10

4º Registro Notarial e Registral de Títulos e Documentos da Comarca de Campo Grande - Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XVI n. 3.896 - quinta-feira, 21 de novembro de 2013

7 páginas

### S U P L E M E N T O

REPUBLICA-SE POR CONSTAR INCORREÇÕES NO ORIGINAL, PUBLICADO NO SUPLEMENTO n. 3.895, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2013.

EDITAL n. 01/01/2013

#### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, da Prefeitura Municipal de Campo Grande, no uso de suas atribuições, tendo em vista a autorização constante do Decreto n. 12.217, de 24 de outubro de 2013, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, conforme as regras e condições constantes deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital tem por objeto a fixação das regras e condições de recrutamento e seleção de candidatos para ocupar cargos de provimento efetivo em órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Campo Grande.

1.2. O Concurso Público será executado com apoio operacional da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC.

1.3. Os requisitos básicos, os vencimentos, a carga horária semanal e as atribuições básicas dos cargos, bem como o número de vagas oferecidas, estão discriminados no Anexo I.

1.4. O provimento das vagas oferecidas ocorrerá durante o prazo de validade do Concurso, conforme as demandas apresentadas por órgãos e entidades da Administração Municipal.

1.5. As vagas que surgirem durante a validade do Concurso poderão ser providas por candidatos classificados além do número de vagas oferecidas, em atendimento ao interesse e à conveniência da Administração Municipal.

#### 2. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DOS CARGOS

2.1. São requisitos para provimento dos cargos:

a) possuir a escolaridade exigida para o cargo ao qual concorre;

b) ter nacionalidade brasileira;

c) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

d) ser eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico pericial, condicionada à apresentação pelo candidato de comprovantes médico-laboratoriais específicos para o exercício do cargo;

g) não ocupar cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria pagos por previdência pública federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses constantes do art. 37, inciso X, da Constituição Federal;

h) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos;

i) não possuir condenação criminal com trânsito em julgado e não estar sendo processado por crime, comprovada por certidões passadas pela Justiça Estadual e Federal, observando o domicílio do candidato, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital;

j) apresentação de declaração de bens, conforme formulário próprio da Administração Municipal ou cópia da declaração apresentada à Receita Federal do Brasil.

2.2. Para ser nomeado, o candidato convocado deverá demonstrar por documentação hábil o preenchimento dos requisitos discriminados no item 2.1, além de comprovantes pessoais requeridos para cadastramento, em original e cópia.

2.3. Não serão aceitos protocolos em substituição aos documentos exigidos neste Edital, bem como comprovantes com validade vencida e/ou com rasuras ou ilegíveis.

2.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste Edital impedirá a nomeação do candidato no cargo de sua classificação, implicando na sua eliminação do Concurso.

2.5. Correrão à conta do candidato as despesas com os exames necessários à avaliação física e mental pela perícia médica oficial do Município.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas, exclusivamente, no período de 22 de novembro a 9 de dezembro de 2013.

3.2. O candidato, para se inscrever no Concurso, deverá recolher, conforme instruções constantes deste Edital, um dos seguintes valores:

a) R\$ 100,00 (cem reais) para cargos que requerem nível superior;

b) R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos que requerem nível médio;

c) R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos que requerem nível fundamental.

3.3. O valor pago pela inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame, por decisão da Administração Municipal.

3.4. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital e de outras que lhe complementem ou se refiram à realização deste Concurso Público.

3.5. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato e, em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerará-se automaticamente cancelada e sem efeito a inscrição.

3.6. A inscrição será feita somente pela Internet, no site [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso), onde estão disponibilizados para impressão, o boleto bancário, este Edital e seus anexos, que contêm toda a regulamentação do Concurso, cabendo ao candidato observar os seguintes procedimentos:

a) ler o Edital e seus anexos na íntegra e preencher a ficha de inscrição;

b) imprimir o boleto disponível no site;

c) efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência bancária ou correspondente, até o primeiro dia útil após o término das inscrições;

d) o candidato terá até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Mato Grosso do Sul, do dia 9 de dezembro de 2013 para realizar sua inscrição;

e) após o horário fixado na letra "d" deste item, o sistema de captação das inscrições deixará automaticamente de recebê-las;

f) a Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC não se responsabilizará por inscrições não recebidas, por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e de outros fatores, que impossibilitem a transferência de dados;

g) a inscrição do candidato será efetivada, somente, após a confirmação pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC, do pagamento do valor da inscrição.

3.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso), cinco dias úteis após o encerramento do período de inscrições.

3.7.1. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC, pelo telefone (67) 3346-3278, 3346-8090, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 14h às 17h (horário de Mato Grosso do Sul), para verificar o ocorrido.

3.8. O único comprovante de inscrição *on line* aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou o respectivo comprovante de pagamento, referente ao valor da inscrição.

3.9. Não será aceito pagamento do valor da inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, ou além do dia 10 de dezembro de 2013, dentro do horário bancário, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

3.9.1. O candidato, que, comprovadamente, estiver desempregado, na situação de carente, na data da abertura das inscrições, poderá requerer a **isenção do pagamento da inscrição**, mediante apresentação de:

a) cópia: da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, com a baixa do último emprego ou cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;

b) declaração pessoal de que sua renda per capita familiar é igual ou inferior a meio salário mínimo;

c) cópia do documento de identidade e cópia de comprovante residencial (água, luz, telefone).

3.9.2. Para obter essa isenção o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso), **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Campo Grande**, e executar os seguintes procedimentos:

a) preencher e imprimir a ficha de inscrição/isenção;

b) entregar a ficha de inscrição/isenção e os comprovantes discriminados nas alíneas do subitem 3.9.1, acondicionados em envelope fechado, com identificação externa contendo o nome do candidato e o número deste Edital, mediante protocolo, no período de 22 a 25 de novembro 2013, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, na Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC, no endereço: R. 9 de Julho, 1.922 - Vila Ipiranga, Campo Grande - MS, para análise e parecer da Comissão do Concurso quanto à concessão da isenção.

3.9.3. O candidato que tiver indeferido seu pedido de isenção será comunicado dessa medida, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE e pelos endereços eletrônicos: [www.capital.ms.gov.br](http://www.capital.ms.gov.br) e [www.fapec.org](http://www.fapec.org).

**org/concurso.**

3.9.4. o candidato, que não obtiver a isenção de inscrição, e tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá efetuar o pagamento do respectivo valor, conforme dispõe o item 3.6, até o dia 10 de dezembro de 2013.

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

3.10. Ao **candidato com deficiência**, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989 e de conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição para cargo deste Concurso.

3.10.1. Aos candidatos com deficiência serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 5º, 37º, 41º do Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.10.2. O quantitativo de reserva, por cargo, para candidato com deficiência, está discriminado no Anexo I.

3.10.3. O candidato que possui deficiência deverá especificá-la na Ficha de Inscrição.

3.10.4. O candidato deverá declarar, na forma dos Anexos III e IV, conforme art. 39 do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que possui deficiência e se necessita de tratamento diferenciado no dia do Concurso.

3.10.5. A declaração de que possui deficiência deverá ser entregue, até o dia 10 de dezembro de 2013, na sede da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, situada no endereço: R. 9 de Julho, 1.922 - Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou ser encaminhada por SEDEX, com AR, para o endereço da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC, valendo a data da postagem, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Laudo Médico, original, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência (Modelo Anexo IV);

b) cópia do documento de identidade e número de telefone para contato;

c) solicitação, por escrito:

I) se necessita de prova especial em Braille ou ampliada, especificando o tipo de deficiência; ou

II) se necessita de tempo adicional e/ou Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

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

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

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

3.10.9. O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender ao disposto no subitem **3.10.5.**, conforme o caso ficará sujeito às seguintes situações:

a) quanto à **letra 'a'** desse subitem não será considerado com deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com essa condição.

b) quanto à **letra 'c', alínea 'I'** não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

c) quanto à **letra 'c', alínea 'II'** não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.

3.10.10. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, antes da homologação do Concurso Público, será avaliado por equipe multiprofissional quanto ao seu enquadramento como deficiente, nas situações discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

3.10.11. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista especial de candidatos com deficiência.

3.11. As informações prestadas na solicitação de inscrição pela internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão do Concurso Público o direito de excluir aquele que não preencher, de forma completa e correta, os campos da ficha de inscrição, em especial as referentes ao nome, CPF, endereço e CEP da sua residência.

3.12. A relação dos candidatos inscritos, com a devida homologação para participar do Concurso, será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE, disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.capital.ms.gov.br](http://www.capital.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso).

3.12.1. Em hipótese alguma o candidato poderá prestar prova sem que sua inscrição esteja confirmada.

**4. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS**

4.1. O Concurso Público será realizado, de acordo com as seguintes etapas:

a) **Prova Escrita**: de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos inscritos;

b) **Prova de Títulos**: de caráter classificatório, para todos os candidatos aprovados nos cargos de Analista de Sistemas, Assistente Social e Farmacêutico.

**5. DAS PROVAS ESCRITAS**

5.1. A **Prova Escrita** prevista para ser realizada no dia 12 de janeiro de 2014 (domingo), será aplicada com base nos conteúdos descritos no anexo II, somente aos candidatos que tiverem sua inscrição deferida.

5.2. A **Prova Escrita** será objetiva e constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 alternativas, das quais constará uma única alternativa correta, conforme especificado para os seguintes grupamentos de cargos:

a) para os cargos de Analista de Sistemas, Assistente Social e Farmacêutico:

Modalidades	Número de questões	Pontos de cada questão	Total de Pontos
<b>P1</b> Língua Portuguesa	20	2	40
<b>P2</b> Conhecimento Específico	30	2	60
<b>Total</b>	<b>50</b>	-	<b>100</b>

b) para os cargos de Monitor de Alunos, Técnico Agrícola e Técnico de Enfermagem:

Modalidades	Número de questões	Pontos de cada questão	Total de Pontos
<b>P1</b> Língua Portuguesa	20	2	40
<b>P3</b> Conhecimento Específico	30	2	60
<b>Total</b>	<b>50</b>	-	<b>100</b>

c) para o cargo de Assistente Administrativo II:

Modalidades	Número de questões	Pontos de cada questão	Total de Pontos
<b>P1</b> Língua Portuguesa	20	2	40
<b>P2</b> Matemática	20	2	40
<b>P3</b> Noções de Informática	10	2	20
<b>Total</b>	<b>50</b>	-	<b>100</b>

d) para os cargos de Motorista e Auxiliar de Serviços Diversos:

Modalidades	Número de questões	Pontos de cada questão	Total de Pontos
<b>P1</b> Língua Portuguesa	30	2 pontos	60
<b>P2</b> Matemática	20	2 pontos	40
<b>Total</b>	<b>50</b>		<b>100</b>

5.3. A **Prova Escrita** terá a duração de 4 (quatro) horas.

5.4. A nota de cada candidato na **Prova Escrita** será calculada pela soma das notas obtidas em cada uma das modalidades que compõem essa etapa.

5.5. Será considerado aprovado, para continuar no Concurso, o candidato que: Nível Superior: obtiver 40% (quarenta por cento) ou mais do total dos pontos da prova de conhecimento específico e 30% (trinta por cento) ou mais da prova de português, sendo eliminados aqueles que não atingirem esse desempenho. Nível Fundamental e Médio: obtiver 30% (trinta por cento) ou mais do total dos pontos de cada modalidade de prova, sendo eliminados aqueles que não atingirem esse desempenho.

5.6. Os locais e horários de realização das **Provas Escritas** constarão em Edital específico, publicado no Diário Oficial do Município - DIOGRANDE e disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.capital.ms.gov.br](http://www.capital.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso). 5.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local em que prestará a **Prova Escrita** e o seu comparecimento no horário determinado.

5.7. O candidato deverá comparecer ao local de **Prova Escrita** com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para sua realização, portando caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha e munido do documento de identidade original com foto, indicado na sua ficha de inscrição no Concurso.

5.7.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: Registro Geral de Identidade, Carteira de Identidade Militar, Carteira Nacional de Habilitação (com foto), Carteira de Identidade Profissional emitida por órgão de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social e Passaporte, dentro do prazo de validade, não sendo aceitos protocolos de solicitação desses documentos.

5.7.2. O candidato, para entrar na sala de prova, deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento de identidade, que deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, sua identificação e a sua assinatura.

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

5.8. O candidato será identificado rigorosamente durante a realização da Prova, devendo assinar a lista de presença, sob pena de ser considerado ausente.

5.9. O candidato, que não apresentar documento de identidade para realização da **Prova Escrita**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.10. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e se não estiver de posse do documento de identidade.

5.11. A ausência do candidato na **Prova Escrita** implicará na sua eliminação do Concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade, nem segunda chamada para as

provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

5.12. Os candidatos com alterações psicológicas e/ou fisiológicas, permanentes ou temporárias, que se vejam impossibilitados de realizar a prova, não terão direito a segunda chamada, nem a realização de prova fora da data e nem tampouco a qualquer tratamento privilegiado, em respeito ao princípio da isonomia.

5.12.1. A candidata, que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da **Prova Escrita**, deverá encaminhar à Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC, no endereço constante no item **3.10.5.**, o Requerimento de Condições Especiais (modelo constante no Anexo V), juntando cópia legível do documento de identificação do acompanhante, para que este tenha acesso ao local de realização da prova, mediante apresentação desse documento no original.

5.12.2. O candidato, que sofreu acidente, ou foi operado recentemente, ou está acometido por alguma doença, deverá entregar no local especificado no item **3.10.5.** deste Edital, de acordo com o horário de funcionamento e em até 48 horas antes da realização da prova, o formulário de Requerimento de Condições Especiais (Anexo V), preenchido e acompanhado do respectivo atestado médico.

5.12.3. A solicitação de condições especiais para o dia da **Prova Escrita** será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.13. O candidato deverá marcar todas as questões da prova no respectivo cartão-resposta, com **caneta esferográfica azul ou preta.**

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

5.15. Não serão computadas na avaliação das provas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras no cartão-resposta, não sendo permitido o uso de corretivo.

5.16. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao Fiscal o cartão-resposta, somente após decorridas 2 (duas) horas do início das provas, podendo levar o caderno de questões.

5.16.1. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados, somente, quando todos tiverem concluído as provas e assinado a Ata de Sala.

5.17. Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que:

- utilizar de meios ilícitos para a execução da prova;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;
- se afastar da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a mesma;
- for surpreendido, durante a prova, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando máquinas de calcular ou similar, bip, *pager*, *notebook*, *walkman*, relógio do tipo *data bank*, equipamentos eletrônicos, receptor e/ou gravador;
- fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações;
- portar arma na sala de aula, mesmo que de posse do respectivo porte;
- não permitir a coleta de impressão digital, em caso de identificação especial;
- não devolver ao Fiscal o cartão resposta assinado ou qualquer outro material de aplicação das provas;
- após a prova, for flagrado por meio de perícia, que utilizou processos ilícitos na realização da mesma.

5.18. Não será permitido, durante a realização da Prova, o uso e a posse de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão ser desligados e entregues aos Fiscais de Sala, sendo de responsabilidade do candidato a sua retirada quando da saída definitiva do local de prova.

5.19. Não será permitido dentro da sala de aula ingestão de alimentos ou de bebidas alcoólicas, consumo de cigarro ou similares, uso de óculos escuros, relógios ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro), ou similares.

5.20. A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, antes e durante a realização da prova, por medida de segurança, submeter o candidato a revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica e/ou de metal, bem como, a qualquer tempo, colher a impressão digital para análise datiloscópica.

5.21. Será dado conhecimento a todos os candidatos do **Gabarito Oficial Preliminar**, até dois dias úteis após a realização da **Prova Escrita**, mediante publicação de Edital no Diário Oficial do Município - DIOGRANDE e disponibilização nos endereços eletrônicos [www.capital.ms.gov.br](http://www.capital.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso).

5.22. A relação nominal, em ordem alfabética e por cargo, de todos os candidatos que realizaram a **Prova Escrita**, aprovados e reprovados, com suas respectivas notas, será divulgada na forma do item **5.21** deste edital, após a publicação do **Gabarito Oficial Definitivo**.

## 6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. Serão convocados para a **Prova de Títulos** todos os candidatos aos cargos de Analista de Sistemas, Assistente Social e Farmacêutico que obtiverem aprovação na Prova Escrita.

6.2. Os títulos serão recebidos em local, período e horário estabelecidos em Edital específico, que será divulgado no Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE, e nos endereços eletrônicos [www.capital.ms.gov.br](http://www.capital.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso).

6.3. Os títulos deverão ser entregues em cópia autenticada em Cartório, para conferência por membro da Comissão de Recebimento da Prova de Títulos, bem como do documento oficial de identidade.

6.4. A entrega dos títulos poderá ser efetivada pelo próprio candidato ou por seu procurador, e seu recebimento será comprovado em formulário assinado por membro da Comissão do Concurso.

6.5. A entrega dos documentos para a **Prova de Títulos** não terá uma segunda chamada

e nem recebimento fora da data, horário e local estabelecidos no Edital específico, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado a nenhum candidato, respeitando-se o princípio da isonomia.

6.6. Os títulos serão aferidos, conforme os critérios e valores seguintes:

Item	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Diploma devidamente registrado e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado - stricto sensu</b> , na área de atuação profissional do cargo que concorre,	4,0	4,0
2	Diploma devidamente registrado e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de <b>Mestrado - stricto sensu</b> na área de atuação profissional do cargo que concorre.	3,0	3,0
3	Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de <b>Especialização - lato sensu</b> , na área de formação a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	2,0
4	Diploma ou declaração de conclusão de <b>Curso de Nível Superior</b> em nível de graduação, tecnológico ou seriado, na área de conhecimento relacionada ao cargo (exatas, humanas ou biológicas), conforme for o caso, exceto aquele correspondente a pré-requisito para o cargo que concorre.	0,5	1,0

6.7. A **Prova de Títulos** terá o valor máximo de 10 (dez) pontos.

6.7.1. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada item do quadro de atribuição de pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que não corresponderem às características estabelecidas.

6.8. Cada título será computado uma única vez para apuração dos pontos da **Prova de Títulos**.

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

6.10. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se reconhecido por órgão competente no Brasil e acompanhado de tradução para a língua portuguesa, por tradutor juramentado.

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

6.12. A relação nominal contendo o resultado da **Prova de Títulos** será publicada, em ordem alfabética e por cargo, no Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE, e divulgado nos endereços eletrônicos [www.capital.ms.gov.br](http://www.capital.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso).

## 7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à data de publicação dos Editais quanto:

- à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação de candidatos inscritos;
- ao indeferimento do seu requerimento de isenção do recolhimento da inscrição;
- ao Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita;
- à pontuação da Prova de Títulos;

7.1.1. O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Comissão do Concurso Público, assinado pelo candidato ou por seu representante, mediante procuração com poderes específicos, com cópia do documento oficial do candidato.

7.2. O recurso referente à divulgação do Gabarito Oficial Preliminar da Prova Escrita deverá ser encaminhado em folha individualizada por questão, assinado, com a bibliografia que o fundamenta, digitado ou em letra de forma, onde deverá constar o nome do candidato, cargo a que concorre, conforme modelo que será disponibilizado em Edital específico.

7.3. Os recursos deverão ser protocolizados, em duas vias, na Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC nos horários das 8h às 11h e das 14h às 17h (horário de Mato Grosso do Sul), na Rua 9 de Julho, n. 1.922 - Vila Ipiranga - Campo Grande/MS.

7.4. Não serão aceitos recursos enviados por via postal, fac-símile, correio eletrônico, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital.

## 8. DA NOTA FINAL

8.1. A **Nota Final (NF)** corresponderá ao somatório das notas obtidas nas modalidades de **Prova Escrita**, com os pontos da **Prova de Títulos**, conforme o caso, observados os seguintes parâmetros:

a) Para os cargos de Analista de Sistemas, Assistente Social e Farmacêutico:

<b>NF = P1 + P2 + PT</b> , onde	<b>P1</b> = Nota de Língua Portuguesa
	<b>P2</b> = Nota de Conhecimento Específico
	<b>PT</b> = Pontos da Prova de Títulos

b) Para os cargos de Monitor de Alunos, Técnico Agrícola e Técnico de Enfermagem:

<b>NF = P1 + P2</b> , onde	<b>P1</b> = Nota de Língua Portuguesa
	<b>P2</b> = Nota de Conhecimento Específico

c) Para os cargos de Assistente Administrativo II:

<b>NF = P1 + P2 + P3</b> , onde	<b>P1</b> = Nota de Língua Portuguesa
	<b>P2</b> = Nota de Matemática
	<b>P3</b> = Nota de Noções de Informática

e) Para os cargos de Motorista e Auxiliar de Serviços Diversos:

<b>NF = P1 + P2</b> , onde	<b>P1</b> = Nota de Língua Portuguesa
	<b>P2</b> = Nota de Matemática

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

9.1. A classificação final dos candidatos no Concurso Público será definida pela ordem decrescente da respectiva **Nota Final**, apurada conforme item 8.1.

9.2. Para fim de classificação final, na hipótese de igualdade de **Nota Final**, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, sucessivamente:

- idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos, em cumprimento ao Estatuto do Idoso;
- maior nota na prova de Conhecimento Específico;
- maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- maior nota na prova de Matemática;
- maior nota na prova de Noções de Informática;
- maior idade, para os candidatos não enquadrados na letra "a" deste item.

9.3. O resultado do Concurso Público, com a classificação final dos candidatos, será divulgado em duas listas:

- a primeira, geral, contendo a classificação de todos os candidatos inscritos;
- a segunda, especial, contendo a classificação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, para efeito de precedência na nomeação, nos termos da legislação.

9.4. Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no item **3.10.10.**, não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal n. 5.296, de 2004, sua nomeação obedecerá à classificação geral.

## 10. HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO

10.1. O resultado final do Concurso Público, contendo a classificação final dos candidatos, será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE e nos endereços eletrônicos: [www.capital.ms.gov.br](http://www.capital.ms.gov.br) e [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso).

10.2. A validade do Concurso Público será de dois anos, contados da data da publicação da sua homologação e, no interesse da Administração Municipal, poderá ser prorrogado por igual período.

## 11. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

11.1. A convocação para preenchimento das vagas oferecidas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos no Concurso Público, no cargo de aprovação, e será efetivada observando-se os dispositivos da legislação vigente, em especial, o Estatuto do Servidor Público Municipal.

11.2. O candidato será convocado para nomeação e posse por Edital, publicado no Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE, para entrega dos documentos comprobatórios do atendimento dos requisitos para provimento no cargo.

11.3. Por ocasião da convocação para nomeação e posse, serão solicitados exames médicos e laboratoriais complementares, que serão de responsabilidade do candidato, para serem apresentados à perícia oficial da Prefeitura Municipal.

11.4. A convocação dos candidatos observará, exclusivamente, à ordem de classificação, respeitando-se a proporcionalidade das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

11.4.1. A nomeação do candidato com deficiência será na proporção do número de vagas oferecidas para cada cargo no Concurso e até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento.

11.5. A nomeação dos candidatos classificados para as vagas oferecidas neste Edital ocorrerá no prazo de validade do concurso, e na medida da necessidade e conveniência da Administração Municipal para ocupar postos de trabalho vagos e/ou criados em lei.

11.6. A nomeação e posse dos candidatos, que comprovarem o atendimento dos requisitos exigidos para investidura no cargo, serão efetivadas pela Secretaria Municipal de Administração.

11.7. A posse ocorrerá no prazo de, até, dez dias, a contar da data da nomeação, podendo, no interesse da Administração Municipal, este prazo ser prorrogado por igual período.

11.8. A investidura no cargo dar-se-á sob o regime estatutário e na classe inicial do

cargo em que o candidato tomar posse, vinculado à Previdência Social Municipal.

11.9. O candidato investido no cargo ficará em estágio probatório durante três anos de efetivo exercício, período em que terá seu desempenho avaliado para confirmação da sua estabilidade no serviço público municipal.

11.9.1. A avaliação do estágio probatório do servidor com deficiência será realizada por equipe multiprofissional, no período de 30 dias após a data de início do exercício, conforme estabelecem os artigos 43 e 44 do Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e §4º do artigo 12 da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011 (Estatuto do Servidor Público), verificando a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

11.10. Após a investidura no cargo, o candidato com deficiência não poderá usar dessa condição para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez.

11.11. O candidato nomeado e empossado deverá ter exercício em serviços municipais da administração direta, autarquias ou fundações, dentro do horário de expediente estabelecido pela Prefeitura Municipal, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho.

11.12. O candidato convocado, quando por motivos pessoais não puder ser investido no cargo, poderá requerer uma única vez, seu deslocamento para o fim de lista da classificação do Concurso, ficando a cargo da Secretária Municipal de Administração o deferimento.

11.13. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato convocado que:

- não se apresentar no prazo fixado no Edital de Convocação;
- não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- não fizer opção pelo benefício constante no item 11.12.

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

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Escola de Governo do Município de Campo Grande - EGOV-CG, situada na Av. Ernesto Geisel, n. 4.009, em Campo Grande/MS, com atendimento no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

12.2. O candidato será responsável por tomar conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.

12.3. A não observância, pelo candidato, de quaisquer disposições deste edital referentes a sua condição de deficiente implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas a candidato com deficiência.

12.4. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, junto à Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC, dos dados constantes de sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso e, após a homologação do resultado final, por manter atualizado seu endereço residencial perante a Secretaria Municipal de Administração, na Escola de Governo do Município de Campo Grande - EGOV-CG, situada na Av. Ernesto Geisel, n. 4.009, em Campo Grande/MS, com atendimento no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

12.5. Após a publicação da homologação do presente Concurso Público, é de total responsabilidade do candidato acompanhar os atos de convocações, que serão publicados regularmente no Diário Oficial de Campo Grande/MS - DIOGRANDE e disponibilizados no site [www.capital.ms.gov.br](http://www.capital.ms.gov.br).

12.6. A Prefeitura Municipal de Campo Grande-MS não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de alegação de desconhecimento das publicações dos atos de convocações no Diário Oficial de Campo Grande/MS - DIOGRANDE.

12.7. Não será fornecido aos candidatos documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE.

12.8. Os documentos referentes ao Concurso ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração, durante a sua vigência e, após esse período, poderão ser eliminados.

12.9. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou da prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

12.10. Os candidatos poderão dirimir dúvidas durante o período de realização do Concurso junto à Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC, pelos telefones (67) 3346-3278, (67) 3346-8090 e, ainda, no endereço eletrônico [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso).

12.11. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação de Edital correspondente.

12.12. Os casos omissos, as dúvidas e imprevistos que surgirem no processo de execução do Concurso serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Administração.

**CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2013.**

**RICARDO TREFZGER BALLOCK**  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I AO EDITAL n. 01/01/2013  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS**

**VENCIMENTO, VAGAS ,REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES BÁSICAS**

Cargo	Ref.:	Vagas		Vagas para Deficientes	Exigibilidade / Requisitos	Atividades Básicas	Carga Horária Semanal	Remuneração R\$
Analista de Sistemas	14	1		--	Curso de Graduação em Análise de Sistemas ou Ciências da Computação ou Processamento de Dados ou Administração, com ênfase em análise de sistemas	<ul style="list-style-type: none"> <li>. analisar e estabelecer formas de utilização de sistemas informatizados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos;</li> <li>. executar estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas informatizados;</li> <li>. definir métodos e procedimentos para obter os dados que prestam ao tratamento informatizado das informações;</li> <li>. verificar desempenho de sistemas, realizando experiências práticas, para assegurar sua eficiência;</li> <li>. desenvolver sistemas de informação, utilizando conceitos de aplicações locais, cliente-servidor e multicamada;</li> <li>. elaborar e implementar bancos de dados voltados para aplicações em rede (multiusuários) e projetar redes de computadores.</li> </ul>	40h	R\$ 1.932,06 + Abono de R\$ 637,99
Assistente Social	14	9		1	Curso de Graduação em Serviço Social; Registro no Órgão de Fiscalização Profissional	<ul style="list-style-type: none"> <li>. elaborar, implementar, assessorar, coordenar e executar políticas sociais públicas, e também no meio ambiente, na habitação, no lazer, na educação e outras áreas;</li> <li>. elaborar, coordenar, executar e avaliar plano, programas e projetos na área do Serviço Social;</li> <li>. realizar pesquisas e estudos para conhecimento da realidade social;</li> <li>. participar no assessoramento e consultoria aos órgãos da administração pública, direta e indireta;</li> <li>. realizar vistorias, perícias técnicas;</li> <li>. elaborar laudos e pareceres sociais;</li> <li>. prestar orientação social a indivíduos, grupos e população.</li> </ul>	40h	R\$ 1.932,06 + Abono de R\$ 637,99
Farmacêutico	14	3		--	Curso de Graduação em Farmácia; Registro no Órgão de Fiscalização Profissional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. realizar a manipulação de produtos para preparação de receitas médicas;</li> <li>. determinar a composição química e propriedades físicas de produtos;</li> <li>. estabelecer normas e métodos para detectar adulterações em produtos;</li> <li>. realizar estudos e pesquisas sobre aproveitamento biológico de produtos;</li> <li>. acompanhar e controlar a distribuição de medicamentos;</li> <li>. prestar assistência técnica à farmácia e aviamento de receitas.</li> </ul>	40h	R\$ 1.932,06 + Abono de R\$ 637,99
Técnico de Enfermagem	13	50		3	Curso de Ensino Médio acrescido de Curso de Técnico de Enfermagem; Registro no Órgão de Fiscalização Profissional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. executar atividades auxiliares de nível médio, técnico, atribuídas à equipe de enfermagem;</li> <li>. prestar assistência ao Enfermeiro nas atividades de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- planejamento, programação, orientação e supervisão das ações de assistência de enfermagem;</li> <li>- prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;</li> <li>- prevenção e controle das doenças transmissíveis em programas de vigilância epidemiológica;</li> <li>- prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar;</li> <li>- prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;</li> <li>- participação dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;</li> <li>- participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e de doenças profissionais e do trabalho;</li> </ul> </li> <li>. realização de atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro e Enfermeiro Obstétrico.</li> </ul>	40h	R\$ 1.150,95
Técnico Agrícola	10	1		--	Curso de Ensino Médio Profissionalizante; Registro no Órgão de Fiscalização Profissional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. realizar a orientação quanto ao tratamento do solo, utilização de adubos, plantio, armazenamento e conservação de produtos;</li> <li>. planejar, executar e acompanhar o cultivo e coleta de produtos;</li> <li>. implantar sistemas de irrigação;</li> <li>. planejar e executar atividades de plantio de produtos hortifrutigranjeiros;</li> <li>. elaborar documentos e relatórios.</li> </ul>	40h	R\$ 840,35
Assistente Administrativo II	09	50		3	Curso de Ensino Médio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>. fazer registro de informações técnicas e administrativas em relatórios e planilhas;</li> <li>. receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos;</li> <li>. executar tarefas de organização de agenda, de redação de correspondência e de preparação de relatórios;</li> <li>. fazer levantamentos estatísticos e outras atividades de interesse dos agentes titulares de funções de gerência e do órgão e entidade do município;</li> <li>. operar equipamentos e sistemas tecnológicos e rotinas de computação, digitação de textos, planilhas e operação de microcomputador, terminais de computador, máquinas impressoras e outros periféricos;</li> <li>. executar serviços administrativos especializados nas áreas de materiais, recursos humanos, financeira, orçamentária, administrativa geral, patrimônio, material, compras e comunicação administrativa;</li> <li>. ter conhecimentos contábeis, fazer acompanhamento e registro de contrato, recebimento e controle de notas fiscais;</li> <li>. realizar atividades de recepção.</li> </ul>	40h	R\$ 828,17
Monitor de alunos	12	Feminino: 225	Masculino: 25	13	Curso de Ensino Médio	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Execução de atividades em unidades escolares de educação básica</li> <li>. Orientar os alunos quanto às normas da Unidade Escolar; organizar a entrada e saída dos alunos; zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula; orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola; monitorar o deslocamento e permanência de alunos nos corredores e banheiros da Unidade Escolar; realizar atividades de recepção; prestar informações com urbanidade e tratar com respeito os alunos e funcionários da Unidade Escolar; realizar atividades técnicas e de informática na área.</li> </ul>	40h	R\$ 881,40

Cargo	Ref.:	Vagas	Vagas para Deficientes	Exigibilidade / Requisitos	Atividades Básicas	Carga Horária Semanal	Remuneração R\$
					Execução de atividades em centros de educação infantil		
Motorista	05	2	--	Curso de Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior.	. conduzir veículos leves de passageiros, observando as normas de trânsito vigente e operando inclusive equipamentos acoplados ao veículo; . realizar a vistoria do veículo e tomar providências quanto a sua limpeza, desinfecção e manutenção; . verificar diariamente as condições do óleo, água, combustível, bateria, pneus e o sistema elétrico; . relatar ocorrências e requisitar revisão periódica; . solicitar reparos; controlar a lubrificação, e o consumo de combustíveis; . realizar atividades auxiliares do serviço público.	40h	R\$ 771,42
Auxiliar de Serviços Diversos	1	100	5	Curso de Ensino Fundamental	. realizar serviços de limpeza, manutenção e conservação de instalações físicas, equipamentos e materiais; . organizar e executar as atividades do serviço de lavanderia nos Centros de Educação Infantil; . realizar a execução de atividades de carga e descarga e transporte de materiais, equipamentos e móveis; . executar atividades auxiliares no serviço público.	40h	R\$ 738,35

## ANEXO II AO EDITAL n. 01/01/2013

## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## 1. PARA CARGOS COM EXIGIBILIDADE DE NÍVEL SUPERIOR:

**1.1. LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS):** A) Compreensão e interpretação de textos. B) Coesão textual. C) Ortografia e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas; D) Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes; E) Emprego das classes de palavras. F) Períodos compostos por coordenação e subordinação; G) Regência (verbal e nominal) e crase; H) Concordância nominal e verbal; (I) Emprego dos tempos e modos verbais. J) Pontuação. K) Orações reduzidas. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1ª de janeiro de 2009, editadas por meio do Decreto Federal n. 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1990, respeitando-se, porém, a observância ao período de transição de 1ª de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2012 - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a norma atual e a nova norma estabelecida.

## 1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**1.2.1. PARA O CARGO DE ANALISTA DE SISTEMAS:** 1. Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores, características dos principais processadores do mercado. 2. Conceitos básicos: Topologias; Arquiteturas; Modelo OSI/ISO; Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células; Tecnologias de redes locais e de longa distância; Padrões da série IEEE 802.x; Tecnologias de redes sem fio; Equipamentos de interconexão de redes. 3. Arquitetura TCP/IP: Subrede de comunicação; Protocolo IP; Protocolo TCP; Controle de Congestionamento; Endereçamento IP; Roteamento Intra- e Inter-Domínio; Protocolos de aplicação; Gerenciamento SNMP. 4. Virtualização (VMWARE, HYPER-V e XEN Server). Clusterização: Balanceamento de carga e alta disponibilidade. 5. Administração de Sistemas Linux - Debian: Instalação; Comandos; Criação e manutenção de contas de usuários; Gerenciamento de serviços; Scripts Shell; Ferramentas de backup. 6. Autenticação e Configuração de Diretórios: Padrão IEEE 802.1x; FreeRadius; OpenLDAP e MS Active Directory. 7. Segurança de rede e controle de acesso: Criptografia (simétrica e assimétrica), assinatura digital e autenticação; Principais tipos de ataque e defesa; Segurança de servidores Linux; Configuração de sistemas de firewall NetFilter/IPTables; Defesa de perímetros, IDS e IPS; Configuração de VPNs; Sistemas de Log.

**1.2.2. PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL:** Serviço social: Conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; Os Processos de Trabalho e Serviço Social; Movimentos sociais; Política Social; O Serviço Social na contemporaneidade; Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade; Terceiro Setor e questão social; Atuação do Serviço Social na gestão de serviços, programas e projetos sociais; Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional do assistente social; Serviço Social e interdisciplinaridade; Código de Ética Profissional; Projeto Ético Político Profissional do Serviço Social; Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de Trabalho; Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90) e alterações posteriores; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93) e alterações posteriores; Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003); Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações posteriores (Título VIII, Capítulo II, Seção IV - Da Assistência Social); Lei de Regulamentação da Profissão (Lei n. 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações posteriores). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas atualizações (Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996).

**1.2.3. PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO:** Farmacologia: Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica - Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia;

Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Administração de Farmácia dispensação, aviação de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

## 2. PARA CARGOS COM EXIGIBILIDADE DE ENSINO MÉDIO:

**2.1. LÍNGUA PORTUGUESA (TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II E MONITOR DE ALUNOS):** Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. A elaboração das provas de Língua Portuguesa contemplará a resolução de questões com base nas Normas Ortográficas atuais - tanto em tempo anterior como após a entrada em vigor das disposições editadas por meio do Decreto Federal n. 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1.990 - considerando a observância ao período de transição de 1ª de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2012 - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a Norma atual e a nova Norma estabelecida.

**2.2. MATEMÁTICA (PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II):** Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais (fracionários e decimais) e Reais - Operações e Propriedades. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções; Divisão Proporcional; Regras de Três Simples e Composta. Sistemas de Medidas: Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo, Sistema Monetário Brasileiro. Funções Algébricas. Equações e Inequações: de 1ª e 2ª graus, Problemas.

**2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II):** Microsoft Windows 2000 e XP, Word e Excel: Conhecimentos básicos de operação e uso sobre microinformática; Noções básicas de comandos do sistema Operacional Windows; Gerenciamento de arquivos; impressão; Noções de uso e operação dos aplicativos Microsoft Word, (formatação e configuração do texto, correção de documentos). Noções do Microsoft Excel (formatação e configuração de planilhas).

## 2.4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

**2.4.1. PARA O CARGO DE MONITOR DE ALUNOS:** Políticas de educação infantil, direitos da infância e aspectos legais (Lei n. 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- LDB. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - DCNEI/1999. Lei n. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei n. 8.742/1993 - Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS. Noções básicas de higiene, saúde e alimentação de crianças.

**2.4.2. PARA O CARGO DE TÉCNICO AGRÍCOLA:** Noções gerais sobre horticultura, floricultura, fruticultura. Técnicas de irrigação, adubação com matéria orgânica,

adubação mineração, noções sobre cultivo das principais culturas. Armazenamento e conservação dos grãos. Técnicas de conservação dos solos. Uso de defensores agrícolas. Impacto dos agrotóxicos sobre a cultura, a sociedade e o ecossistema. Plantio e colheita, funções gerais; técnicas de preparo do solo e zootecnia. Agricultura Orgânica. Agricultura Sustentável. Boas Práticas Agrícolas. Defesa e Sanidade Vegetal. Fisiologia Vegetal. Flores e Plantas Ornamentais. Fruticultura. Genética e Melhoramento Vegetal. Grãos, Fibras, Cereais e Oleaginosas. Herbário. Insumo Agrícola. Irrigação e Drenagem. Pós-colheita. Reprodução Vegetal. Semente. Sistemas de Produção Vegetal. Trato Cultural. Agricultura de Precisão. Armazenamento e Transporte. Formação de pastagens. Noções de aproveitamento da água. Padrões de terra. Noções elementares de solo. Noções elementares de Biologia: botânica, nutrição, elementos orgânicos e inorgânicos, deficiências minerais dos vegetais; classificação das forrageiras; Criação de Bovinos; Zootecnia; Seleção e Reprodução Animal; Bovinocultura; Equinocultura, Medidas rurais.

**2.4.3. PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Código de Ética e Lei do Exercício Profissional.; Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: Influenza Pandêmica A (H1N1), amebíase, Ancilostomíase, Ascariíase, Candiíase, Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doenças Diarréicas Agudas, Doença Meningocócica, Esquistossomose Mansônica, Febre Amarela, Giardíase, Gonorréia, Hanseníase, Hepatite A, Hepatite B, Hepatite C, Hepatite D, Herpes Simples, Infecção pelo Papiloma Vírus Humano (HPV), Leishmaniose Tegumentar Americana, Leishmaniose Visceral, Malária, Poliomielite, Raiva, Rubéola e Síndrome da Rubéola Congênita, Sarampo, Sífilis Adquirida e Congênita, Teníase / Cisticercose, Tétano Acidental, Tétano Neonatal, Toxoplasmose, Tracoma, Tuberculose, Varicela /Herpes Zoster; DST/AIDS. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: Hipertensão arterial, Doenças cardiovasculares, Diabetes mellitus, Obesidade, Artrite, Osteoporose, Dislipidemia. O Sistema Único de Saúde (SUS); Estratégia de Saúde da Família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância. Assistência de enfermagem na Imunização. Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Doenças de notificação compulsória. Procedimentos técnicos de enfermagem. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

**3. PARA CARGOS COM EXIGIBILIDADE DE ENSINO FUNDAMENTAL:**

**3.1. LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS):** interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência. A elaboração das provas de Língua Portuguesa contemplará a resolução de questões com base nas Normas Ortográficas atuais - tanto em tempo anterior como após a entrada em vigor das disposições editadas por meio do Decreto Federal n. 6.583, de 29.09.2008, que promulgou o Acordo Ortográfico assinado em Lisboa em 16 de dezembro de 1.990 - considerando a observância ao período de transição de 1ª de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2012 - conforme dispõe o parágrafo único do artigo 2º do referido Decreto -, durante o qual coexistirão a Norma atual e a nova Norma estabelecida.

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

**ANEXO III AO EDITAL n. 01/01/2013  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS**

**DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

Ao Presidente da Comissão do Concurso

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição n. \_\_\_\_\_, CPF n. \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação n. \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, candidato(a) ao concurso público para o cargo de \_\_\_\_\_ do quadro permanente da Prefeitura do Municipal de Campo Grande, me declaro deficiente nos termos da legislação vigente, e solicito a minha participação neste concurso dentro dos critérios assegurados à pessoa com deficiência. Anexo a esta declaração, **Laudo Médico** atestando:

- descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

Nestes termos,  
Peço deferimento.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2013

LOCAL

Assinatura do(a) candidato(o)

**ANEXO IV AO EDITAL n. 01/01/2013**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS**

LAUDO MÉDICO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA				
O(a) candidato(o)	de	Identificação	n.	e órgão
Documento				Expedidor
				RG)
submetido (a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA de conformidade com a legislação vigente.				
<b>a) DEFICIÊNCIA FÍSICA</b>				
<input type="checkbox"/>	] 7 - Triplicia			
<input type="checkbox"/>	] 2 - Paraparesia			
<input type="checkbox"/>	] 3 - Monoplegia			
<input type="checkbox"/>	] 4 - Monoparesia			
<input type="checkbox"/>	] 5 - Tetraplegia			
<input type="checkbox"/>	] 6 - Tetraparesia			
<input type="checkbox"/>	] 11 - Amputação ou ausência de membro			
<input type="checkbox"/>	] 12 - Paralisia Cerebral			
<b>b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA</b>				
<input type="checkbox"/>	] 1 - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;			
<input type="checkbox"/>	] 2 - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;			
<input type="checkbox"/>	] 3 - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;			
<input type="checkbox"/>	] 4 - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.			
<b>c) DEFICIÊNCIA VISUAL:</b>				
<input type="checkbox"/>	] 1 - Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (a,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;			
<input type="checkbox"/>	] 2 - Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0.3 WHO), após a melhor correção;			
<input type="checkbox"/>	] 3 - Visão monocular.			
<b>d) DEFICIÊNCIA MENTAL</b>				
A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos, aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange: à comunicação, aos cuidados pessoais, às habilidades sociais, ao desempenho na família e comunidade e/ou à independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.				
OBSERVAÇÕES:				
Em, ____/____/____				
Assinatura, Carimbo e CRM do Médico			Assinatura do(a) Candidato(a)	

**ANEXO V AO EDITAL n. 01/01/2013**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA CARGOS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS**

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS
Senhor Presidente da Comissão do Concurso: Eu, _____, inscrição n. _____, CPF n. _____, portador(a) do documento de identidade n. _____/_____, candidato(a) ao cargo de _____, do quadro de pessoal da Prefeitura do Municipal de Campo Grande, venho requerer a V. Sª condições especiais para realizar a prova escrita, conforme as informações a seguir.
<b>1. AMAMENTAÇÃO</b> Nome completo da pessoa que irá acompanhar o bebê para ser amamentado: _____ N. do (RG): _____/_____ <b>Obs.: O original do documento informado deverá ser apresentado no dia das provas.</b>
<b>2. OUTROS</b> <b>Candidato temporariamente com problemas graves de saúde.</b> (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:
Nestes termos, Peço deferimento. Campo Grande, ____/____/ de _____ de 2013 Assinatura do(a) candidato(o)