



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001.2/2018**

O Município de Caarapó– Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão de Processo Seletivo, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em postos de trabalho, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.2. O processo seletivo será regido por este edital, e executado pela empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda.

1.2. O processo seletivo visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em postos de trabalho, de acordo com a necessidade e interesse público do Município.

1.3. A validade do processo seletivo é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da municipalidade.

1.3. A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada mediante avaliação de provas, de caráter classificatório.

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

1.4.1. Prova escrita **OBJETIVA** e de **TÍTULOS**, ambas de caráter classificatório para os seguintes cargos: **Agente Administrativo, Ajudante de Serviços, Ajudante Geral, Arquiteto, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Auxiliar de Saúde Bucal, Educador Social, Inspetor de Alunos, Facilitador de Oficina e Convivência de Arte e Cultura, Instrutor de Artes, Motorista de Transporte Escolar, Pedreiro, Técnico em Enfermagem e Técnico em Imobilização Ortopédica.**

1.4.2. Prova escrita **OBJETIVA**, Prova de **TÍTULOS** e Prova **PRÁTICA**, todas de caráter classificatório, para os seguintes cargos: **Operador de Máquinas e Pesadas e Tratorista.**

1.5. À Comissão compete a supervisão da execução material das atividades do Processo Seletivo, a definição de suas diretrizes e a formulação e acompanhamento de todas as fases do certame.

**2 – DOS CARGOS**

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – SEDE DO MUNICÍPIO					
CARGOS	Nº DE VAGAS	C/H/S	VENC. INICIAL	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
ARQUITETO	01	40	6.433,97	ENSINO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NO CAU.	52,50
EDUCADOR SOCIAL	02	40	3.407,82	ENSINO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA	52,50



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**

**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

**ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – SEDE DO MUNICÍPIO**

<b>CARGOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>C/H/S</b>	<b>VENC. INICIAL</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	20	40	1.463,80	ENSINO MÉDIO MODALIDADE MAGISTÉRIO OU NORMAL.	45,00
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	01	40	1.318,93	ENSINO MÉDIO COMPLETO c/ REGISTRO NO CRO.	45,00
FACILITADOR DE OFICINA E CONVIVÊNCIA DE ARTE E CULTURA.	02	40	1.114,19	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	45,00
INSTRUTOR DE ARTES	01	40	1.114,19	GRADUANDO NO CURSO DE ARTES.	45,00
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	01	40	1.463,80	ENSINO MÉDIO COMPLETO c/ CURSO TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA E REGISTRO NO ÓRGÃO FISCALIZADOR.	45,00

**ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – ÁREA INDÍGENA**

<b>CARGOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>C/H/S</b>	<b>VENC. INICIAL</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO	02	40	1.463,80	ENSINO MÉDIO COMPLETO	45,00
INSPEÇÃO DE ALUNOS	01	40	1.030,37	ENSINO MÉDIO COMPLETO	45,00

**ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – DISTRITO DE NOVA AMÉRICA**

<b>CARGOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>C/H/S</b>	<b>VENC. INICIAL</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	01	40	1.463,80	ENSINO MÉDIO MODALIDADE MAGISTÉRIO OU NORMAL.	45,00

**ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – DISTRITO DE CRISTALINA**

<b>CARGOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>C/H/S</b>	<b>VENC. INICIAL</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	40	1.746,33	ENSINO MÉDIO COMPLETO c/ REGISTRO NO COREN.	45,00



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**

**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

<b>ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SEDE DO MUNICÍPIO</b>					
<b>CARGOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>C/H/S</b>	<b>VENC. INICIAL</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
AJUDANTE GERAL [MASCULINO]	20	40	1.037,37	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	39,00
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	CR	40	1.318,93	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, c/ CURSO DE TRANSPORTE ESCOLAR E CNH “D”	45,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01	40	1.463,80	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, 2 ANOS DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS E CNH “C”.	39,00
PEDREIRO	02	40	1.318,93	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.	39,00
TRATORISTA	01	40	1.114,19	5º ANO ENSINO FUNDAMENTAL E CNH“C”	39,00

<b>ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL – ÁREA INDÍGENA</b>					
<b>CARGOS</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>C/H/S</b>	<b>VENC. INICIAL</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
AJUDANTE DE SERVIÇOS [FEMININO]	04	40	954,16	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.	39,00
AJUDANTE GERAL [MASCULINO]	06	40	1.037,37	5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	39,00

**3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Para a contratação nos cargos, incluso no presente Processo Seletivo, serão exigidos dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.
- b) ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos e idade máxima de 70 (setenta) anos.
- c) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência.
- d) estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.
- e) gozar de boa saúde física e mental, atestada mediante exame admissional.
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- g) possuir os requisitos necessários para exercer o cargo, sendo:
  - g.1) Fotocópia da cédula de identidade;



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

### COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

- g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física – C.P.F.(M.F.);
  - g.3) Fotocópia da certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência;
  - g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);
  - g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
  - g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
  - g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;
  - g.8) Declaração de não acumulo de cargos;
  - g.9) Declaração de bens;
  - g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
  - g.11) Fotocópia da carteira de registro no Órgão de classe;
  - g.12) Comprovante de endereço.
- h) não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Caarapó/MS;
- i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado;

**3.1.1.** As fotocópias deverão ser autenticadas por registro público ou mediante a apresentação do original para serem conferidas por servidor público designado.

**3.2.** Os candidatos aos cargos inerentes as **ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO e ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL – ÁREA INDÍGENA**, atendendo a critérios estabelecidos pela legislação em vigor, devem necessariamente residir na Aldeia Indígena Te'yikue localizada no Município de Caarapó/MS por no mínimo 3 (três) anos e possuir vínculo com a etnia Guarani-Kaiowá, para tanto deverá ser comprovado mediante comprovante de residência e cédula de identidade ou declaração, expedida pela FUNAI.

**3.3.** O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser classificado no Processo Seletivo, acarretará o impedimento na contratação, com a perda do direito à vaga e anulação da contratação porventura ocorrida.

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

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**4.1.** 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.

**4.2.** Excetua-se do disposto no item anterior, os cargos cuja disponibilidade de vaga seja de apenas uma única vaga ou de cadastro reserva.



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

### COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

**4.2.1.** Quando o cálculo para um número de vagas mencionados no item **4.1.** 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 3298/99.

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

**4.4.** 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.

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

**4.6.** 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.

**4.7.** 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.

**4.8.** 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.

**4.9.** 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)** protocolar o laudo médico original ou cópia autenticada, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Caarapó, no seguinte endereço: Avenida Presidente Vargas, 465, centro, na cidade de Caarapó/MS, até as **12h00 do dia 19/01/2018**.

**4.10.** 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 3298/99, 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.

**4.11.** O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido na **alínea “b” do item 4.9.**, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

**4.13.** Os candidatos que se declararem com deficiência e forem convocados para a comprovação de requisitos, deverão submeter-se à perícia médica promovida por Médico do Trabalho designado pela Prefeitura Municipal de Caarapó– 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 43º do Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

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

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

**4.16.** 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 em braile, prova ampliada, fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional para realização das provas objetivas, de até 1 (uma) hora (Tempo adicional somente para Portadores de Deficiência Auditiva, Visual, Mental ou Deficiência Múltipla).

## **5. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

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

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

**5.3.** As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser realizadas, via Internet, no endereço eletrônico <http://www.sigmams.com.br>, a partir das **00h00 do dia 15/01/2018 até às 23h59min do dia 19/01/2018.**

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



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

### COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

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

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

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

5.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição via *Internet* são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Município de Caarapó – Estado de Mato Grosso do Sul e a Sigma Assessoria o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

5.6. O Município de Caarapó – Estado de Mato Grosso do Sul e a Sigma Assessoria não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

a) **Nível Superior** – R\$ 52,50 (cinquenta e dois reais e cinquenta centavos);

b) **Nível Médio** – R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);

c) **Nível Fundamental Completo** – R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);

b) **Nível Fundamental Incompleto** – R\$ 39,00 (trinta e nove reais);

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

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

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

5.11. Será **Isento** da taxa de inscrição o candidato que comprovar hipossuficiência.

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

5.11.1.1. Proceder a inscrição no site <http://www.sigmams.com.br>, após preencher e assinar o requerimento de isenção e anexar cópia:

a) de comprovante do candidato ou do responsável pelo núcleo familiar, de ser beneficiário do Programa Bolsa Família instituído pelo Governo Federal ou Segurança Alimentar do Estado de Mato Grosso do Sul;



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

### COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

**b)** Declaração de hipossuficiência emitida pelo Órgão de Assistência Social do Município de Caarapó–Estado de Mato Grosso do Sul.

**5.11.2.** O candidato deverá encaminhar via email [concursos@sigmams.com.br](mailto:concursos@sigmams.com.br), até o dia **16/01/2018**, os documentos estabelecidos, conforme subitem 4.12.1.1, para análise e parecer da Comissão.

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.17.** A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

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

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





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

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

**6. DA PROVA ESCRITA**

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

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>						
<b>CARGOS</b>	<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<b>MATEMÁTICA</b>	<b>CON. GERAIS ATUALIDADES</b>	<b>CON. ESPECÍFICOS</b>	<b>VALOR POR QUESTÃO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
ARQUITETO	10	05	05	20	2,50	100,00
EDUCADOR SOCIAL	10	05	05	20	2,50	100,00

<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
<b>CARGOS</b>	<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<b>MATEMÁTICA</b>	<b>CON. GERAIS ATUALIDADES</b>	<b>CON. ESPECÍFICOS</b>	<b>VALOR POR QUESTÃO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO	10	05	05	20	2,50	100,00
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	10	05	05	20	2,50	100,00
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	10	05	05	20	2,50	100,00
INSPECTOR DE ALUNOS	10	05	05	20	2,50	100,00
FACILITADOR DE OFICINA E CONVIVÊNCIA DE ARTE E CULTURA	10	05	05	20	2,50	100,00
INSTRUTOR DE ARTES	10	05	05	20	2,50	100,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	05	05	20	2,50	100,00
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	10	05	05	20	2,50	100,00

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>						
<b>CARGOS</b>	<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	<b>MATEMÁTICA</b>	<b>CON. GERAIS ATUALIDADES</b>	<b>CON. ESPECÍFICOS</b>	<b>VALOR POR QUESTÃO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
AJUDANTE DE SERVIÇOS	10	05	05	20	2,50	100,00
AJUDANTE GERAL	10	05	05	20	2,50	100,00
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	10	05	05	20	2,50	100,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	10	05	05	20	2,50	100,00



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

PESADAS						
PEDREIRO	10	05	05	20	2,50	100,00
TRATORISTA	10	05	05	20	2,50	100,00

**6.2.** A prova objetiva, de caráter classificatório, será realizada na cidade de Caarapó – Estado de Mato Grosso do Sul, com data provável de realização no dia **28/01/2018**, com duração máxima de 3 (três) horas, em local e horário a ser definido através de edital.

**6.3.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, e outros dados que porventura vierem a ser divulgados, deverão ser reclamados, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do Edital de convocação para a realização da prova objetiva, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**6.4.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes neste Edital.

**6.4.1.** Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade, assim consideradas as carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, tenham validade como documento de identidade.

**6.4.2.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei n.º 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

**6.4.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**6.5.** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

**6.6.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**6.7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 02, borracha macia e comprovante de inscrição, bem como do documento original de identidade, conforme disposto no item 6.4.1.

**6.8.** Durante a prova objetiva não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora ou qualquer outro equipamento eletrônico, incluindo pagers e telefones celulares, bem como a comunicação com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo.



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

### COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

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

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

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

**6.12.** O candidato lerá a prova no caderno de questões e marcará suas respostas no cartão definitivo de respostas.

**6.13.** Ao terminar, entregará ao fiscal o cartão definitivo de respostas após o seu preenchimento.

**6.14.** Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

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

**6.16.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:

- a)** apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b)** apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no edital de convocação e no cartão de convocação;
- c)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d)** não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f)** ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
- g)** for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h)** estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc.);
- i)** lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j)** não devolver integralmente o material solicitado;
- k)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

## 7. DA PROVA PRÁTICA



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

### COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

**7.1.** A prova prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS E TRATORISTA** será realizada no dia **28/01/2018**, às 13h00, em local a ser definido posteriormente, através de edital.

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

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

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

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

## 8. DOS TÍTULOS

**8.1.** Os candidatos deverão entregar pessoalmente, no dia **28/01/2018**, logo após a realização da prova objetiva, cópia dos títulos, devidamente autenticada, e o Formulário da Relação dos Títulos, disponível no site <http://www.sigams.com.br>.

**8.1.1.** O candidato deverá fazer em envelope opaco, devidamente lacrado.

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

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

**8.3.** Os títulos apresentados terão a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de serviço público prestado à administração pública, a razão de 0,25 ponto por ano trabalhado, contados até <b>31.12.2017</b> .	0,25	1,25	Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa do Órgão.
Conclusão de curso graduação Superior quando não constituir requisito para o cargo.	1,00	1,00	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação,	1,00	1,00	Certificado ou Diploma expedido



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

<i>latu sensu</i> , em nível de Especialização com carga horária mínima de 360 horas.			pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	2,00	2,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	4,00	4,00	Certificado ou Diploma expedido pela Unidade Educacional.

**8.4.** Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias anuais.

**8.5.** A etapa de avaliação dos títulos não possui o caráter obrigatório, sendo facultado ao candidato a participação, onde a pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

**8.6.** A contagem e verificação dos títulos será de responsabilidade da empresa contratada pela organização e execução do processo seletivo.

**8.7.** Serão considerados títulos os discriminados no item **8.3**, limitados ao valor máximo de 5 (cinco) pontos, sendo desconsiderados os demais.

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

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

## **9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório, sendo que o valor de cada questão correta será proporcional ao total de questões da referida prova, de acordo com o cargo, estabelecido no item 5 deste Edital.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO**

**10.1.** A nota final do candidato habilitado, no Processo Seletivo, será igual a soma das notas da prova objetiva, prática (conforme o caso) e títulos.

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

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

- a) obtiver maior nota na prova prática, conforme o caso;
- b) obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior idade.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

**11. DOS RECURSOS**

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

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

**11.3.** Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Caarapó/MS, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Caarapó/MS através de SEDEX endereçado a mesma, para o seguinte endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 465, centro, na cidade de Caarapó/MS – CEP:79.940-000.

**11.4.** O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

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

**11.4.1.** No caso de recurso em face do gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado através da Imprensa Oficial do Município de Caarapó/MS, com argumentação lógica e consistente.

**11.4.2.** No caso de recurso em face da classificação e classificação final, deverá do mesmo constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

**11.5.** Os recursos deverão estar digitados ou datilografados. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, fac-simile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

**11.6.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

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

**11.8.** Os recursos serão encaminhados para análise da empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda, ficando o resultado sujeito à decisão da Comissão de Processo Seletivo.

**11.9.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todo(s) candidato(s) presente(s) à prova.

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



## **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**

### **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

**11.11.** Após julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.1 deste Edital.

### **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo, todos os atos inerentes ao referido Processo Seletivo, serão encaminhados ao Prefeito Municipal, para conhecimento, apreciação e posterior homologação.

### **13. DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final de acordo com as necessidades do Município de Caarapó.

### **14. DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO**

**14.1.** Os candidatos classificados serão convocados pela Imprensa Oficial, para procederem à aceitação das vagas oferecidas, seguidas rigorosamente a ordem de classificação final.

**14.2.** O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item 3.1 deste Edital implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.

**14.3.** O candidato convocado, que não atender ao chamamento, ou de desistir, perderá o direito à aceitação.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**15.3.** A classificação definitiva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se ao Município de Caarapó/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo.

**15.4.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à empresa SIGMA Assessoria em Gestão Pública Ltda e após a homologação do processo seletivo, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Caarapó/MS.

**15.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**

**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

**15.6.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

**15.7.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo através da Imprensa Oficial do Município, ou através do site: <http://www.caarapo.ms.gov.br> e <http://www.sigmams.com.br>.

**15.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo, supervisionado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Caarapó/MS.

Caarapó/MS, 11 de janeiro de 2018.

**LUCINEA GALBIM GONZALES**  
**MEMBRO**

**RICARDO CANDADO**  
**PRESIDENTE**

**ANARI FELIPE NANTES**  
**MEMBRO**





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NIVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA**

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

**ATUALIDADES / CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ARQUITETO**

Desenho Arquitetônico: Anteprojeto; Projeto Básico; Projeto Executivo. Representação, Especificações e Símbolos. Elementos da obra; Fases da construção; Especificação de materiais; Vícios e Defeitos na construção; Técnicas construtivas da Arquitetura e Urbanismo. Habitações populares. Planejamento Urbano e Regional-infra-estrutura urbana; planejamento ambiental; parcelamento do solo. Paisagismo: Projetos e materiais. Arquitetura Sustentável: Bio Arquitetura; Construção Verde. Legislação urbanística e ambiental. Normas técnicas. Urbanismo: origens e definição do desenho urbano. Métodos e técnicas de desenho de projeto urbano. Noções de sistemas cartográficos e de geoprocessamento. Estruturas e ordenação do espaço edificado na paisagem urbana. Planejamento Urbano. Parcelamento, uso e ocupação do solo, zoneamento. Domínio público e privado. Gestão urbana e instrumentos de gestão: plano diretor, análises de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos. Sustentabilidade urbana. Sítio



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

### COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

natural. Estrutura Urbana. História da Arquitetura Geral. História da Arquitetura Brasileira. Patrimônio Cultural: noção de monumento e de patrimônio histórico na sua relação com a história, a memória e o tempo. Avaliações e Perícias Técnicas no campo da Arquitetura. Gerenciamento de Projetos: Gestão; Tempo; Escopo; Custo; Padrão. Processos Construtivos: Otimização, Procedimentos e Métodos; Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor. Lei nº 8.666/93 - Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 10.257/2001 - Estatuto das Cidades. Acessibilidade - Lei nº 10.098/2000 e Decreto Lei nº 5.296/2004; 16. Lei nº 11.888/2008 - Assistência Técnica Pública. Ética profissional.

#### **EDUCADOR SOCIAL**

Conceitos gerais: ética, democracia, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Proteção Social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede socioassistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990 Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004. Resolução Nº109, de 11 de novembro de 2009 - Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Caderno de orientações – Serviço de proteção de atendimento Integral à família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Disponível [[http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/cartilha\\_paif\\_2511.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf)]

### **NIVEL MÉDIO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

#### **MATEMÁTICA**

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

#### **ATUALIDADES / CONHECIMENTOS GERAIS**

Histórico de Mato Grosso do Sul: povoamento, colonização. Histórico da divisão e criação de MS. Histórico de Paraíso das Águas/MS: povoamento, colonização. Histórico da criação do Município. Posição Geográfica de MS e do Município: Espaço geográfico, divisão micro-regional, aspectos físicos, sócio econômico e cultural, distribuição populacional. Desenvolvimento Político: No Estado e no Município. Desenvolvimento Econômico do Brasil. Processos Político-Administrativos no Brasil. O Brasil no Cenário Internacional: Relações comerciais, culturais e diplomáticas, Participação nas



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

### COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

Organizações Internacionais. MERCOSUL. Meio ambiente. Habitação. Saúde. Ética e Cidadania. Atualidades econômicas, políticas e sociais no âmbito internacional, nacional e MS.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### AGENTE ADMINISTRATIVO

Redação de expedientes; Noções de relações humanas; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Relações Públicas; Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material; Desempenho das organizações: eficiência, produtividade, eficácia, competitividade e análise de desempenho; A Administração Municipal: estruturação e princípios fundamentais; Forma de governo e poderes da União (Executivo, Legislativo e Judiciário); Noções de contabilidade e finanças (orçamento); Almoxarifado: controle e critérios de avaliação de estoques; Correspondência Formal: Ofício, Memorando, Atas, Relatórios, Requerimento, Protocolo, Organização política-administrativa brasileira. Administração Pública. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Licitações: Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; pregão lei nº 10.520. Modalidade de licitação, tipos de licitação, prazos a serem obedecidos nos processos de licitação, valores. Atos e contratos administrativos. Emenda constitucional nº 19 e emenda constitucional nº 20. Sistema de Planejamento Integrado: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Aspectos da Lei complementar nº 101/2000 - lei de responsabilidade fiscal (conceitos, limites com pessoal, limites de endividamento, retornos aos limites, tratamento das receitas e despesas públicas, RREO, RGF entre outros aspectos). Microsoft Windows; Microsoft Word e Microsoft Excel; Utilização do mouse; Os ícones da área de trabalho; As barras de tarefas; Os Gadgets; Os elementos de uma janela; Gerenciamento de várias janelas; Organização de janelas; Funcionamento das teclas de atalhos; Principais teclas de atalhos; Utilização da biblioteca do Windows; Modos de exibição do Windows; Exclusão e restauração de arquivos; Propriedades da lixeira; Pesquisas em pastas; Configuração do Painel de Controle; Manipulação de Arquivos e Pastas (Windows Explorer); Iniciação do Microsoft Word; Digitação e seleção de textos; Exibindo marcas de parágrafo e símbolos especiais; Modos de exibição do Word; Abertura e salvamento de documentos; Edição de texto com o Word; Aparência dos textos; Bordas e sombreado; Layouts de páginas; Tabelas; Elementos gráficos do Word; Impressão de textos; Iniciação do Microsoft Excel; Digitação de dados no Excel; Manipulação de Células e Planilhas; Trabalhando com fórmulas, funções; banco de dados do Excel, formatação de planilhas, gráficos e impressão do Excel; História da Internet; O que é necessário para acessar a Internet; Provedores de serviços; E-MAIL (Correio Eletrônico); www (World Wide Web); Navegando pela Internet; Ferramentas de busca; Salvando imagens; Trabalhando com Favoritos; Opções da Internet.

#### AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

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



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

### COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

intelectual; hábitos de higiene física infantil; hábitos de higiene alimentar infantil; noções sobre prevenções de doença infantil, relações humanas, ética. Lei Federal nº 9394/96 – LDB; Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90.

#### **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

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

#### **FACILITADOR DE OFICINA E CONVIVÊNCIA DE ARTE E CULTURA**

Educação para diversidade. A relação ensino aprendizagem numa visão construtivista e sócio interacionista. Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação). Conceitos gerais: Ética, democracia, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Proteção Social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede socioassistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Resolução Nº109, de 11 de novembro de 2009 - Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Caderno de orientações – Serviço de proteção de atendimento Integral à família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

[Disponível em [http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/cartilha\\_paif\\_2511.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf)]

#### **INSPETOR DE ALUNOS**

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069, Fiscalização do comportamento dos alunos dentro do prédio da escola; Atendimento aos alunos na escola; Encaminhamento dos problemas encontrados ao setor competente; Cordialidade, civilidade e Ética; Planejamento de atividades direcionadas a criança e adolescente; desenvolvimento de atividades e interesses de acordo com a faixa etária; interação familiar com atividades sócio educativas e recreativas; atividades que desenvolvam o espírito de equipe e convivência comunitária; ampliar o universo de informações da criança e da família; Concepções de Educação e Escola; Função social da escola; Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais transitórias; Lei Federal nº 9394/96 – LDB; Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

**INSTRUTOR DE ARTES**

Abordagens teóricas, históricas e culturais da arte. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Ética profissional. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Resolução Nº109, de 11 de novembro de 2009 - Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Caderno de orientações – Serviço de proteção de atendimento Integral à família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

[Disponível em [http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia\\_social/cartilha\\_paif\\_2511.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf)]

**TÉCNICO EM 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 renal e digestiva, diálise peritoneal, biópsias, alimentação parenteral; Assistência à pacientes geriátricos; Cuidados pré-operatórios; Assistência em salas de cirurgia – instrumentação; Prevenção de acidentes: hemorragias, queimaduras, fraturas, corpos estranhos, afogamentos; Assistência de enfermagem em unidade de tratamento intensivo – controle de PVC, monitorização cardíaca e respiratória; Assistência de enfermagem à pacientes portadores de diabetes mellitus – insulino terapia; Assistência de enfermagem à pacientes em tratamento quimioterápicos; Assistência de enfermagem nas situações de emergência – choque, edema agudo do pulmão, insuficiência respiratória aguda e parada cardíaca; Enfermagem Materno Infantil: Anatomia e fisiologia da reprodução humana.; Desenvolvimento de embrião e do feto; Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera normal e patológica. Trabalho de parto: preparo, condução do trabalho de parto normal e complicações. Intervenções obstétricas e assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e prematuro; Assistência de enfermagem ao paciente pediátrico; Enfermagem em Saúde Pública: Situação de saúde do país: peculiaridades regionais e locais; Atividades básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem de saúde pública na comunidade. Aplicação de técnicas educativas em enfermagem de saúde pública. Doenças transmissíveis e seu controle. Doenças sexualmente transmissíveis. Importância do saneamento 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**  
**COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

**TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA**

Noções Básicas de redução ortopédica e de imobilização. Materiais e instrumentais. Técnica de imobilização ortopédica. Confecção e retirada de aparelhos e talas gessadas. Realização de enfaixamentos com uso de material convencional e sintético. Imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais. Trações cutâneas. Auxílio na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Conhecimentos gerais de procedimentos de curativos. Destinação correta de resíduos e material perfuro-cortante. Noções de anatomia músculo esquelético, fisiologia articular e biomecânica, lesões traumáticas. Pré e pós-operatório em ortopedia e traumatologia. Infecções. Preparação e auxílio em pequenos procedimentos. Noções de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde. 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.

**NIVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA**

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

**ATUALIDADES / CONHECIMENTOS GERAIS**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AJUDANTE DE SERVIÇOS / AJUDANTE GERAL**

Segurança no Trabalho; Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos); Noções de Higiene e saúde; Varrição de superfícies diversas; Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.); Ferramentas e equipamentos da área; Limpeza de equipamentos e conservação de materiais; Serviços Gerais de Limpeza; Conhecimento de materiais de limpeza; Princípios básicos de diluição e aplicação conforme especificação dos produtos (fabricante); Organização do local de trabalho; Comportamento no local de trabalho; Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo e ética no trabalho; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

### COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

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

#### **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

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

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

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

#### **PEDREIRO**

Conhecimento sobre Nivelamento: Procedimento para uso da mangueira de nível, Nível de bolha e Alinhamento, Prumo, Escantilhão, Esquadro; Unidades de medida: Medidas de comprimento; Sistema métrico, Trena; Porcentagem; Cálculo da área; Cálculo de volume; Materiais de construção: Naturais e Artificiais, Combinados e Classificação, Principais ou resistentes, Auxiliares ou de revestimentos, Elétricos e Hidráulicos; Vedação, Proteção, Fixação; Aspectos técnicos, econômicos e estéticos; Condições técnicas, econômicas e estéticas; Propriedades gerais dos corpos; Principais propriedades dos corpos; Dureza, Tenacidade; Maleabilidade, Plasticidade; Elasticidade, Durabilidade e Desgaste; Certificação de materiais de construção; Argamassa e revestimento; Custos dos revestimentos; Funções da argamassa de revestimento; Usos da argamassa de revestimento; Materiais constituintes da argamassa; Cimento Portland; Água, Areia, Cal hidratada; Argamassa normal; Chapisco convencional, desempenado e rolado; Emboço e Reboco; Argamassa industrializada; Concreto e seus componentes; Cimento, Agregados; Conceito de concreto armado; Aditivos para concreto; Concreto misturado em betoneira na obra; Passos para mistura na betoneira; Mistura manual de concreto; Lançamento e adensamento do concreto; Lançamento convencional e por bombas; Adensamento e Cura do concreto; Processos de cura do concreto; Ferramentas de construção civil; Locação da obra; Escavação da obra; Fundação em estaca broca; Locação das estacas; Viga baldrame; Construção da camada de concreto magro; Construção de sapatas corridas; Construção de alvenaria de bloco estrutural; Detalhe da prumada de centro da alvenaria de bloco estrutural e da face e do nivelamento da alvenaria de bloco de concreto estrutural; Parede, Alvenaria de bloco cerâmico; Bloco cerâmico maciço ou tijolo comum; Tijolo refratário; Bloco cerâmico ou tijolo furado; Marcação das primeiras fiadas; Alinhamento da fiada; Canto, encontro e cruzamento de paredes; Alvenaria de bloco de concreto; Blocos de concreto; Acabamentos e Revestimentos; Revestimento chapisco, emboço e reboco; Granilite ou granitina; Massa acrílica; Normas gerais para execução de revestimentos argamassados; Instalações hidrossanitárias; Instalações elétricas; Leitura e interpretação de projetos; Planta de implantação, locação e baixa; Cortes em fachadas; Detalhes técnicos; Convenções e símbolos; Elementos do projeto; Paredes, Portas e janelas; Portas de correr e abrir; Porta interna e externa; Níveis, Legenda e Escadas; Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil para a profissão de pedreiro; Normas específicas à função de pedreiro (SECONVI, 2005); Condutas



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ

### COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

seguras no canteiro de obras; Organização do canteiro de obras; Ergonomia e Epi's; Principais Epi's utilizados na construção civil, na profissão de pedreiro; Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público; Bom trato com os bens públicos.

#### **TRATORISTA**

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





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

ANEXO II

**REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO**

O candidato abaixo identificado, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no **PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAARAPÓ**, de acordo com o Edital 001/2018, **para o cargo/função:**

**DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO**

Nome:

Filiação:

Estado Civil:

Data de Nascimento:

RG Nº:

CPF:

Endereço Residencial:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone Residencial:

Quantidade de pessoas que residem com o candidato

DOCUMENTOS ANEXADOS AO PRESENTE REQUERIMENTO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:**

Este requerimento **NÃO** dispensa o candidato do preenchimento da "**FICHA DE INSCRIÇÃO**".

A solicitação de **inscrição com isenção** do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, até o **prazo máximo de 16 de janeiro de 2018**.

Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo Seletivo.

Caarapó/MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**