

OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ***1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA A RESTOS A PAGAR CANCELADOS ***2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES ***3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	4.102.500,00	4.102.500,00	1.613.509,77	43,05	1.238.841,89	38,30
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	4.850.000,00	4.850.000,00	2.134.738,23	-1,18	1.995.960,68	-2,17

% DE APLICAÇÃO NA SAÚDE						Valor
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI - ou h / IIIb x 100) ***6 - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% ***4 e ***5						19,21

VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL		Valor
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(VII - 15)/100 x IIIb]		437.618,75

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS / PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2017	241.510,63	12.449,39	185.594,09	43.467,15	0,00
Inscritos em 2016	3.385,58	0,00	0,00	3.385,58	0,00
Inscritos em 2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em Exercícios Anteriores ao Referência - Somatório (2014)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	244.896,21	12.449,39	185.594,09	46.852,73	0,00

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º E 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Desp. custeadas no exere. de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2018	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2015	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2014	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em Exercícios Anteriores ao de Referência - 4 (Somatório)	0,00	0,00	0,00
Total (VIII)	0,00	0,00	0,00
CONTROLE DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES - ARTIGOS 25 E 26	RECURSOS VINCULADOS À DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Desp. custeadas no exere. De referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2017	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2016	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2015	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2014	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2013	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores ao de Referência - 5 (Somatório)	0,00	0,00	0,00
Total (IX)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (POR SUBFUNÇÃO)	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas	
			Até o Bimestre (l)	% (l/Total l) x 100	Até o Bimestre (m)	% (m/Total m) x 100
Atenção Básica	5.221.500,00	5.585.500,00	2.266.462,51	60,00	2.006.935,96	62,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2.082.000,00	1.738.000,00	718.146,55	19,00	670.256,34	21,00
Suporte Profilático e Terapêutico	230.000,00	230.000,00	19.320,36	1,00	19.315,24	1,00
Vigilância Sanitária	27.500,00	27.500,00	290,00	0,00	290,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	801.000,00	851.000,00	389.510,26	10,00	364.588,15	11,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	590.500,00	520.500,00	354.518,32	9,00	173.416,88	5,00
TOTAL	8.952.500,00	8.952.500,00	3.748.248,00	100,00	3.234.802,57	100,00

***1- Essa linha apresentará vaqpr somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

***2- O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

***3- O valor apresentado na intercessão com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total k".

***4- Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012.

***5- Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012.

***6- Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

***7- Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

ROBSON COSTA DA CONCEIÇÃO

Contador - CRC/MS - 012384/O-2

NORMA LÚCY DE MELLO

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Publicado por:
Robson Costa da Conceicao
Código Identificador:2985ED19

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÁ

GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA
EDITAL 001-2018 ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO- LAGUNA CARAPÁ

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

EDITAL Nº 001/2018

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS PARA O QUADRO DE PESSOAL PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÁ – MS

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, através da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 220, de 13 de julho de 2018, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura do Processo Seletivo para contratação de pessoal em caráter excepcional e temporário em postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Laguna Carapá, de conformidade com as regras e condições a seguir.

1. DOS CARGO/FUNÇÃO E FUNÇÕES A PROVER

1.1. Os Cargo/função, o número de vagas, a carga horária, os vencimentos, a escolaridade e ou os requisitos exigidos para o provimento são os constantes do **Anexo I**.

1.2. As atribuições dos cargos/funções são as constantes do Anexo II, deste Edital.

1.3. As vagas que porventura forem abertas ou criadas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, serão preenchidas por candidatos aprovados, obedecendo exclusivamente à ordem de classificação para o cargo/função de aprovação.

1.4. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo terão procedência na contratação para os cargos/funções que se habilitaram, em relação a candidatos aprovados em Processos Seletivos realizados posteriormente à homologação deste certame.

1.5. São requisitos básicos para contratação em qualquer dos cargos/funções:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar em gozo dos direitos Políticos e Cívicos;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, se do sexo masculino;
- d) Ter, na data de posse, idade mínima de dezoito anos;
- e) Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo/função, sendo para os cargos/funções de nível superior obrigatório a apresentação de diploma, devidamente registrado;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função, verificada em exame médico-pericial;
- g) Não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;
- h) Não registrar antecedentes criminais.

1.6. A contratação ocorrerá durante o prazo de validade do processo seletivo, em atendimento ao interesse e à conveniência da Administração Municipal, de acordo com as demandas apresentadas pela Prefeitura Municipal.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Antes de formalizar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o provimento do cargo/função que pretende concorrer. A inscrição do candidato pressupõe-se que tomou conhecimento e aceitou todas as normas e condições do processo seletivo estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento, podendo, todavia, impugná-lo no todo ou parcialmente até o segundo dia útil subsequente a data de sua publicação

2.2. Todas as informações a respeito do presente Processo Seletivo estarão sendo disponibilizadas no mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapá, no Órgão Oficial de Imprensa do Município e nos sites www.lagunacarapa.ms.gov.br e www.valeconsultoriaeassessoria.com.

2.3. As inscrições serão realizadas no período 23 de julho à 03 de agosto de 2018 e o candidato poderá inscrever-se exclusivamente pela *internet*, no endereço eletrônico www.valeconsultoriaeassessoria.com onde estão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o formulário de Inscrição, o boleto para pagamento e o Edital do Processo Seletivo contendo todas as regras deste certame;

2.4. O Candidato deverá fazer a impressão do boleto no ato da inscrição.

2.5. O sistema não emite 2ª (segunda) via do boleto.

2.5.1. Ocorrendo algum problema na emissão do boleto, o candidato deverá entrar em contato com a empresa executora do Processo Seletivo, através do telefone (67) 3025-5895 ou pelo site: www.valeconsultoriaeassessoria.com para a reimpressão do boleto.

2.6. O candidato deverá recolher a taxa de inscrição para concorrer às vagas do cargo/função de seu interesse, nos seguintes valores:

- a) Cargos de Nível Superior: R\$ 80,00 (oitenta reais)
- b) Cargos de Nível Médio Completo: R\$ 60,00 (sessenta reais)
- c) Cargos de Nível Fundamental Completo: R\$ 50,00 (cinquenta reais)
- d) Cargos do 5º Ano do Ensino Fundamental: R\$ 40,00 (quarenta reais)
- e) Cargos de Nível Alfabetizado: R\$ 30,00 (trinta reais)

2.7. A inscrição somente será efetivada após o pagamento da taxa, salvo nos casos de concessão de isenção.

2.8. Para realizar sua inscrição o candidato deverá:

- a) Preencher todos os campos da Ficha de Inscrição;
- b) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, entre o primeiro dia útil subsequente a data da inscrição até o dia 06 de agosto de 2018, no valor correspondente à escolaridade do cargo que está se inscrevendo.

2.9. O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo cancelamento do concurso antes da ocorrência das provas.

2.10. O candidato ao realizar a inscrição deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo, disponível nos endereços eletrônicos acima mencionados, constante deste Edital de Abertura, cabendo-lhe:

- a) Digitar corretamente no formulário de inscrição, entre outras informações, o nome completo, o nº do documento de identidade com o órgão expedidor e o estado, o nº CEF, a data de nascimento, o sexo, o estado civil, o nº dos telefones residencial e celular, o endereço residencial e endereço de e-mail completo e o CEP;
- b) Indicar corretamente o cargo para o qual está se inscrevendo.

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

2.12. A Prefeitura Municipal de Laguna Carapã e a empresa organizadora não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

2.13. Não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações depois de realizada a inscrição;

2.14. O Candidato que efetuar o pagamento da inscrição com cheque, sem a necessária compensação, independente do motivo, terá sua inscrição cancelada.

2.15. Encerrado o prazo de inscrição, a relação nominal dos candidatos cujas inscrições forem deferidas, será divulgada em ordem alfabética, por cargo/função de inscrição no mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, na imprensa oficial do Município e nos sites acima mencionados.

2.16. O candidato poderá recorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da publicação, ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo, contra o indeferimento de sua inscrição, a omissão de seu nome ou solicitando a retificação de dados na relação nominal dos inscritos, devendo juntar ao recurso os documentos para comprovação de sua inscrição.

2.17. Serão liminarmente indeferidos os pedidos de mudança de cargo/função.

2.18. A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.19. Os candidatos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverá residir desde a data da publicação deste Edital na Área 01 - microrregiões 03 – ESF Urbano 1 ou Área 02 – microrregião 04 – ESF Área Caarapã, ESF Área São Jorge, a ESF Área Lagunita/Passo Kaú, ESF Área Central/Vila Sossego, ESF Área Bocajá, ESF Área Bom Fim, devendo apresentar no ato da contratação o comprovante de residência, sob pena de desclassificação.

3. DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

3.1. Poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o cidadão comprovadamente desempregado e carente ou doador de sangue

3.2. Para habilitar-se a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar que na data da inscrição esteja **concomitantemente** na condição de:

a) Desempregado;

b) Carente;

3.2.1. A condição de desempregado será comprovada mediante a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, com a baixa do último emprego e cópia da página seguinte a da baixa do último emprego ou cópia da publicação do ato que o desligou do serviço público, se ex servidor público, vinculado à administração pública pelo regime estatutário.

3.2.2. A condição de carente mediante declaração firmada pelo próprio candidato, conforme o Anexo V deste Edital, de que a renda per capita da família é de valor igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo que vivam sob o mesmo teto.

3.3. Poderá também requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, os doadores voluntários de sangue, coletados pela hemorrede.

3.3.1. A isenção do pagamento da taxa de inscrição para os candidatos mencionados no item anterior fica condicionada a comprovação de pelo menos 2 (duas) doações de sangue realizadas no período de um ano, observado os limites previstos no inciso II da Portaria 721 de 09 de agosto de 1989 do Ministério da Saúde e preenchimento do Anexo VI.

3.3.2. O pedido de isenção deverá ser feito exclusivamente no período de **30 à 31 de julho de 2018**, devendo o candidato proceder da seguinte forma:

a) Preencher a Ficha de Inscrição;

b) Imprimir o Boleto para pagamento da taxa de inscrição, mantendo-o em seu poder e utilizando-o apenas se houver indeferimento do pedido de isenção;

c) Deverá preencher imprimir e assinar o formulário constante do Anexo IV (para os desempregados e carentes) ou V (para os doadores de sangue) deste Edital;

d) Anexar cópia dos documentos constantes dos subitens 3.2.1, 3.2.2 ou 3.3.1.

e) Entregar pessoalmente ou através de procurador legalmente constituído até o dia 01 de agosto de 2018 na Prefeitura Municipal de Laguna Carapã - MS, sito Av. Erva Mate nº 650, Centro em Laguna Carapã/MS, no horário das, 07h00min às 11h00min e das 13h00mi às 17h00min, para análise da Comissão de Concurso.

3.4. Serão indeferidos os pedidos de isenção formulados fora do período mencionado no subitem 3.3.2. bem como aqueles que estiverem em desacordo com normas estabelecidas neste Edital.

3.5. Antes do encerramento das inscrições a Comissão de Concurso Público publicará na forma regulamentar o Edital com a relação dos pedidos de isenções deferidos e indeferidos;

3.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido pretendendo permanecer no concurso deverá **efetuar o pagamento** do valor correspondente a taxa de inscrição até o dia 06 de agosto de 2018 utilizando o boleto impresso no ato da inscrição. (Item 3.3.2, alínea “b”).

4. DA INSCRIÇÃO DE CONDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Ao candidato com de necessidade especiais que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 é assegurado o direito de inscrição para os cargos/funções do Processo Seletivo.

4.2. Aos candidatos com de necessidades especiais serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no processo seletivo para cada cargo/função, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes dos arts. 3º, 4º, 5º, 37 e 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.3. Para os cargos/funções em que estão sendo disponibilizadas menos de 5 (cinco) vagas não haverá reserva de vagas para os portadores de necessidades especiais, tendo em vista o limite máximo de 20% (vinte por cento) reservado a esses candidatos.

4.4. Entretanto, em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, serão reservadas às pessoas portadoras de necessidade especiais o percentual de 5% (cinco por cento) e, no máximo, 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade desse processo seletivo.

4.4.1. Quando o número de vagas oferecidas às pessoas com deficiência resultar em número fracionário, o arredondamento para o número inteiro subsequente observará o limite máximo de reserva de 20% (vinte por cento) do total previsto para o processo seletivo inclusive do cadastro de reserva.

4.4.2. O primeiro candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta do respectivo cargo/função conforme o anexo I, incluindo as que forem surgindo na forma do subitem 9.4 deste Edital, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de vinte cargo/função providos.

4.4.3. Para o preenchimento das vagas mencionadas no subitem 3.4 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos não deficientes, observada a ordem de classificação.

4.5. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionados no subitem 3.2, não impede a convocação de candidatos não deficientes observadas à ordem de classificação para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

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

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

4.8. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá declarar, conforme art. 39 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser portador de necessidades especiais.

4.9. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar à Comissão do Processo Seletivo, na sede da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã na Av. Erva Mate nº 650, Centro em Laguna Carapã/MS, até o dia 01 de agosto de 2018, no horário das 07h00min às 11h00min. e das 13h00 às 17h00min CEP 79.920-000, exceto sábados, domingos e feriados os seguintes documentos:

4.9.1. Laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses, antes do término das inscrições, atestando a espécie e grau ou nível da deficiência, como expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa provável da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

4.9.2. Solicitação, por escrito:

I. Se necessitar da confecção de prova especial em Braile ou ampliada, especificando o tipo de deficiência.

II. Se necessitar 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.

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

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

4.10. O Candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no subitem 3.9.2 conforme o caso:

a) Na alínea I: não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

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

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

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

5. DAS PROVAS

5.1. Este Processo Seletivo constará de:

a) **Prova Escrita Objetiva** para todos os cargos/funções.

5.2. As provas escritas objetivas terão caráter classificatório e eliminatório.

5.3. Das Provas Escritas Objetivas

5.3.1. As provas escritas objetivas serão realizadas no dia 26 de agosto de 2018

5.3.2. Os locais e horários de aplicação das provas escritas objetivas constarão em edital específico que será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, na imprensa oficial do Município e nos sites acima mencionados.

5.3.2.1. É de responsabilidade de o candidato conhecer, conforme divulgação, os respectivos locais e horários de realização das provas.

5.3.2.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento **original de identificação com foto** e caneta esférogáfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

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

5.3.2.4. O candidato que **não apresentar documento de identificação com foto**, para realização das provas escritas objetivas, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.3.2.5. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identificação com foto.

5.3.2.6. A identificação poderá ser feita através da Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira Profissional ou Passaporte.

5.3.2.7. O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das provas e, na ocasião, deverá assinar a lista de presença.

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

5.3.2.9. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do processo seletivo, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

5.4. A prova escrita objetiva envolverá questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, das quais constará uma única opção correta, pontuadas de acordo com os seguintes critérios:

a) Para os cargos/funções de Nível Superior

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0
Conhecimento Específico	10	5,0	50,0

b) Para os cargos: – **AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS** e **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** Nível Médio

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0
Conhecimento Específico	10	5,0	50,0

c) Para os DEMAIS cargos de Nível Médio

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0
Matemática	10	5,0	50,0

d) Para os cargo: – **AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** - Nível Fundamental Completo

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0
Conhecimento Específico	10	5,0	50,0

e) Para os DEMAIS cargos de Nível Fundamental Completo

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0
Matemática	10	5,0	50,0

f) Para os cargos do 5º Ano do Ensino Fundamental

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0
Matemática	10	5,0	50,0

g) Para os cargos de Nível Alfabetizado

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0
Matemática	10	5,0	50,0

5.4.1. O conteúdo programático das provas objetiva é o constante do **Anexo III** deste Edital.

5.4.2. As provas de **conhecimentos específicos** serão elaboradas e aplicadas de acordo com as atribuições da função que o candidato concorrer e a área de atuação do respectivo cargo/função.

5.4.3. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.4.4. A nota de cada candidato será a soma dos pontos obtidos em cada modalidade de prova.

5.4.5. Será eliminado o candidato que tiver rendimento no conjunto das provas escritas objetivas inferior a 50 (cinquenta) pontos ou obtiver nota zero em qualquer uma das disciplinas.

5.4.6. A duração total das provas será de 3 (três) horas para todos os cargos/funções.

5.4.7. O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, mediante o uso de caneta esferográfica azul ou preta, que será o único documento considerado para a correção eletrônica.

5.4.7.1. Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, não sendo permitido o uso de corretivo.

5.4.7.2. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente depois de decorrida 1 (uma) hora do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

5.4.8. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

5.4.9. Será sumariamente eliminado do Processo seletivo o candidato que:

- a) Se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- b) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamentos indevidos ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;
- c) Afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído;
- d) For surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações;
- e) For constatado, após as provas, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

5.4.10. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

5.4.11. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, exceto para o caso das lactantes que deverão vir acompanhadas de um adulto, o qual será identificado e permanecerá na sala reservada à Comissão de Processo Seletivo.

5.4.11.1. No momento da amamentação a candidata ficará em sala separada acompanhada somente de um dos fiscais do processo seletivo.

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

5.4.13. As eventuais ocorrências verificadas durante a realização das provas, bem como qualquer questionamento sobre dúvidas quanto a formulação de questões da prova, deverão, por determinação dos fiscais de sala ou a pedido de qualquer dos candidatos, constarem em ata, para posterior análise da Comissão do Processo Seletivo e encaminhamento à organizadora do processo seletivo.

5.4.14. Não haverá segunda chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

5.4.15. Será dado conhecimento do gabarito preliminar do processo seletivo a todos os candidatos até 2 (dois) dias após a realização das provas escritas objetivas, através de edital específico que será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, na imprensa oficial do município e disponibilizado nos endereços eletrônicos acima mencionados.

6. DOS RECURSOS

6.1. O candidato poderá recorrer nos 2 (dois) dias úteis subsequente à data de publicação do ato, nas seguintes etapas do processo seletivo:

- a) Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;
- b) Se não concordar com o Gabarito Preliminar, para apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência;
- c) Contra o resultado do processo seletivo.

6.1.1. O recurso referente à divulgação do resultado pelo Gabarito Preliminar deverá ser encaminhado em folha individualizada por questão, assinado e com cópia da bibliografia que o fundamente.

6.1.2. Os recursos apresentados em desacordo com o subitem anterior, que se basearem em razões meramente subjetivas ou decorrentes de inconformismo ou que expressem exclusivamente a opinião do candidato serão liminarmente indeferidos.

6.1.2.1. Havendo recursos julgados procedentes, a Comissão divulgará novo gabarito oficial com as alterações necessárias e, em caso de anulação de questões, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do cargo/função.

6.2. Não serão aceitos recursos enviados por fac símile ou por meio de correio eletrônico.

6.3. O recurso deverá ser endereçado à empresa Vale Consultoria e Assessoria Ltda ME responsável pela organização do Processo Seletivo, via SEDEX, entregue pessoalmente ou por procurador nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, na sede da empresa, sito a Rua Marechal Rondon nº 2052 sala 05, Bairro Vila Cidade em Campo Grande/MS, CEP. 79.002-201.

7. DAS NOTAS FINAIS

7.1. A nota da Prova Escrita Objetiva corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada modalidade de prova objetiva que o candidato realizou.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da **nota final** obtida no Processo Seletivo.

8.2. Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, sucessivamente:

- a) Idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos, conforme disposições do Estatuto do Idoso;
- b) Maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;
- c) Maior nota da modalidade de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota da modalidade de Matemática;
- e) Tiver mais idade (para o caso daqueles que não enquadrarem na letra “a”).

8.3. O resultado do Processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal, divulgado através de Edital publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS, na imprensa oficial do Município e disponibilizada nos endereços eletrônicos mencionados.

9. DA CONTRATAÇÃO E POSSE

9.1. O Processo Seletivo terá vigência de um ano após a data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por igual período, em caso de interesse público.

9.2. No ato da contratação os candidatos deverão apresentar toda documentação exigida, sob pena de exclusão do processo seletivo.

9.3. Depois de contratado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã.

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

- a) Não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;
- b) Não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo/função;
- c) Não for considerado apto no exame médico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo/função de contratação;
- d) Não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo/função.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O Processo Seletivo objeto deste Edital será executado pela empresa **VALE - CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA. – ME**, estabelecida na Rua Marechal Rondon, 2052, sala 05, Vila Cidade em Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, contratada pela Prefeitura Municipal.

10.2. A Comissão do Processo Seletivo ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, no endereço Av. Erva Mate nº 650, Centro, CEP 79.920-000, em Laguna Carapã/MS e atenderá os candidatos, nos dias úteis, horário da 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

10.3. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo/função e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo.

10.4. Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação, vacâncias ou por necessidade dos serviços do Executivo Municipal, durante a vigência do Processo seletivo objeto deste Edital, serão contratados os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

10.5. O candidato será responsável, perante a Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS, pelo preenchimento, exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do processo seletivo, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado.

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

10.7. Não será efetivada a contratação de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido a bem do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

10.8. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao processo seletivo, através do **telefone (67) 3025-5895**, ou pelo site: www.valeconsultoriaeassessoria.com, Fale Conosco.

10.9. As disposições deste edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do edital correspondente.

10.10. Todas as etapas do Processo Seletivo obedecerão ao cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

10.11. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Processo Seletivo e provados pelo Prefeito municipal.

Laguna Carapã/MS, 13 de julho de 2018

ITAMAR BILIBIO

Prefeito Municipal

Comissão de Processo seletivo

MIRIAN ARTHMAN DE LIMA ALMEIDA

Presidente

Membros:

SIRLENE HEICHEBERG

DANILO JOSÉ PAGNUSSAT

ANEXOS

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

ANEXO I

CARGOS PARA PROCESSO SELETIVO DE LAGUNA CARAPÃ

CARGO	QUANT TOTAL	CNE	CHS.	SALARIO RS	REQUISITOS
CONTADOR	01		40	4.124,26	Curso superior completo c/ registro no CRC.
ENFERMEIRO	01		40	4.124,26	Curso superior completo c/ registro no COREN.
FARMACÊUTICO	01		40	4.124,26	Curso superior completo c/ registro no CRF.
FISIOTERAPEUTA	01		40	4.124,26	Curso superior completo c/ registro no CREFITO.
MÉDICO	01		40	12.372,80	Curso superior completo c/ registro no CRM.
MÉDICO VETERINÁRIO	01		40	4.124,26	Curso superior completo c/ registro no CRMV.
ODONTÓLOGO	01		40	4.124,26	Curso superior completo c/ registro no CRO.
PSICÓLOGO	01		40	4.124,26	Curso superior completo c/ registro no CRP.
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	01		40	933,16	Ensino Médio completo.
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	01		40	933,16	Ensino Médio completo.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	01		40	961,17	Ensino Médio completo com registro no CRO.
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	08		40	933,16	Ensino Médio completo.
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01		40	1.086,33	Ensino Médio completo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	06	01	40	1.086,33	Ensino Médio completo com registro no COREN.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01		40	1.086,33	Ensino Médio completo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE –ÁREA BOCAJÁ	01		40	905,98	Ensino Fundamental Completo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA BOM FIM	01		40	905,98	Ensino Fundamental Completo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE –ÁREA CAARAPÃ	01		40	905,98	Ensino Fundamental Completo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE –ÁREA CENTRAL/VILA SOSSEGO	01		40	905,98	Ensino Fundamental Completo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE –ÁREA LAGUNITA/PASSO KAÚ	01		40	905,98	Ensino Fundamental Completo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE –ÁREA SÃO JORGE	01		40	905,98	Ensino Fundamental Completo.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE –ÁREA URBANO I	02		40	905,98	Ensino Fundamental Completo.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	02		40	990,01	Ensino Fundamental Completo com registro no COREN.
INSPETOR DE ALUNOS	01		40	905,98	Ensino Fundamental Completo.
RECEPCIONISTA	02		40	905,98	Ensino Fundamental Completo.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	15	03	40	879,59	5º ano do ensino fundamental.
MERENDEIRA	03		40	879,59	5º ano do ensino fundamental.
MOTORISTA	12	02	40	1.086,33	5º ano do ensino fundamental c/ CNH “C”.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	02		40	2.062,14	5º ano do ensino fundamental c/ CNH “C”.
TRATORISTA (ALDEIA GUAIMBE)	01		40	1.086,33	5º ano do ensino fundamental c/ CNH “C”.
TRATORISTA (ALDEIA JACARÉ)	01		40	1.086,33	5º ano do ensino fundamental c/ CNH “C”.
TRATORISTA (ÁREA URBANO)	02		40	1.086,33	5º ano do ensino fundamental c/ CNH “C”.
VIGILANTE (ALDEIA GUAIMBE)	01		40	879,59	5º ano do ensino fundamental.
VIGILANTE (ALDEIA JACARÉ)	01		40	879,59	5º ano do ensino fundamental.
VIGILANTE (ÁREA BOCAJA)	01		40	879,59	5º ano do ensino fundamental.
VIGILANTE (ÁREA URBANO)	02		40	879,59	5º ano do ensino fundamental.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA	08	01	40	879,59	Alfabetizado.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INDÍGENA	05	01	40	879,59	Alfabetizado.
TRABALHADOR BRAÇAL	02		40	879,59	Alfabetizado.

*haverá complementação salarial para os cargos cujo o valor esteja abaixo do salário mínimo nacional.

* haverá complemento salarial do Agente Comunitário de Saúde e Agente de Controle de Endemias de acordo com a Legislação Federal.

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGO

1.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGO	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
CONTADOR	Interpretar e aplicar a legislação fiscal, tributária e o plano de contas; Orientar e efetuar registros e operações contábeis, orçamentárias e patrimoniais, bem como os trabalhos de

	contabilização de documentos e prestação de contas; Realizar a conciliação de contas; Classificar e avaliar despesas; efetuar cálculos contábeis; Elaborar balancetes, balanços, relatórios e demonstrativos de contas; Atender auditoria e fiscalizações; Executar outras tarefas correlatas.
ENFERMEIRO	Organizar e dirigir os serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejar, organizar a coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de Enfermagem; Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; Prestar assistência de enfermagem; Participar de programas de educação visando à melhoria de saúde da população; Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; executar outras tarefas correlatas.
FARMACÊUTICO	Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; Controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; Emitir pareceres técnicos a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação a compra de medicamentos; Controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; Planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; Coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; Orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; Responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde; Avaliar o custo do consumo de medicamentos; Realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; Realizar treinamento e orientar os profissionais da área; Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância); Realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados; Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; Fiscalizar e farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário; Executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo, receituário médico; Executar outras tarefas correlatas.
FISIOTERAPEUTA	Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrizar as alterações apresentadas consideradas os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade, prescrever, baseando no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; Exercer outras atividade correlatas.
MÉDICO	Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; Conceder atestados de saúde; Coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Elaborar campanhas educativas no campo de saúde pública; Prestar atendimento externo de urgência através de ambulâncias; Exercer outras atividades compatível com o cargo.
MÉDICO VETERINÁRIO	Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínico e de laboratórios, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; Proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; Participar de elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, reodores e raiva animal; Realizar a observação de animais com suspeita de raiva(quarentena); Controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo de saúde pública; Coordenar campanhas de vacinação animal; Interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; Exercer outras atividade correlata.
ODONTÓLOGO	Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Supervisionar o trabalho do Auxiliar de Consultório Odontológico; Realizar procedimentos reversíveis e atividades restauradoras; Cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; Realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidênciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos em flúor; Executar outras atividades afins.
PSICÓLOGO	Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de pacientes, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com pais responsáveis; Executar outras atividades correlatas.
AGENTE DE ECONTROLE DE ENDEMIAS	Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; Analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; Articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; Investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; Planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; Promover atividade de capacitação, formação e educação, materiais; Executar outras tarefas correlatas.
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	Executar atividade de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas envolvendo; elaboração e análise de parecer, informação, relatório, estudo e outros documentos de natureza administrativa; Pesquisa e seleção da legislação e da jurisprudência sobre matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de sua atuação; Assistência técnica em questão que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando, emitindo informações e pareceres; Desenvolvimento de trabalhos de natureza técnica, relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos; Elaboração e interpretação de fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos; Elaboração e atualização de normas e procedimentos diversos; Trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação; Atendimento ao público interno e externo; Conferência de documentos diversos; organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; Realização de atividades voltadas para a administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, desenvolvimento organizacional; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	Orientar pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas e prepara o paciente para o atendimento; Manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografia intra-orais; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o Odontólogo e o técnico em higiene bucal, junto a cadeira operatória; Manipular materiais restauradores; Colaborar em atividades didáticas-científicas e em campanhas humanitárias; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Acompanhar e apoiar as crianças no desenvolvimento das atividades planejadas e desenvolvidas nos diferentes espaços e tempos intra e extraescolar, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de ensino; Zelar pelo bem estas das crianças, preocupando-se sempre com a limpeza e ventilação dos locais onde estão, bem como deixá-los em ordem ao finalizar as tarefas, prevendo a saúde de forma integrada; Priorizar o atendimento às crianças, assegurando sua permanência no âmbito escolar. Estimular, orientar e apoiar todas as crianças quanto à sua higienização, alimentação e locomoção, visando seu pleno desenvolvimento; Auxiliar as crianças durante as refeições, respeitando preferências, ritmos e hábitos alimentares individuais; Zelar pela limpeza e organização dos ambientes frequentados pelas crianças; Respeitar o ritmo fisiológico das crianças: sono, evacuação, sensações de frio e de calor, entre outros; Participar ativamente com as crianças durante todo o período de atividades; Proporcionar momentos em que as crianças tenham acesso a brinquedos e materiais em espaços adequados, arejados, limpos e seguros; Exercer atividade de auxiliar de alunos da educação especial, que exijam auxílio constante nas suas atividades de alimentação, higiene, locomoção e outras próprias, durante a permanência daqueles no ambiente dos centros de educação infantil; Participar dos momentos de avaliação e formação continuada relacionada ao seu campo de atuação. Executar outras atividades que estejam relacionadas a seu campo de atuação.
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Efetuar o tratamento de água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, amoníaco, cal ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para purificá-la, e clarificá-la; Inspeccionar poços, fossos, rios, drenos, poçilas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; Orientar os municípios sobre a utilização de produtos químicos e sobre a importância de manter caixa d'água, poços, cisternas e depósitos de água sempre tampados para evitar a presença de animais e focos de doenças mantendo, desta forma, a qualidade de água para consumo; Orientar os municípios sobre a conservação e limpeza de fossas sépticas e sumidouros de forma a mantê-las em bom nível de higiene e evitar a contaminação de solos e doenças; Orientar os municípios sobre a coleta, separação e ensacamento do lixo e de sua destinação final, de forma a evitar doenças, entupimento de bueiros com as chuvas e outros problemas causados pela disposição inadequada do lixo urbano, comercial e industrial; Efetuar de forma itinerante palestras em bairros, creches, escolas e em outros lugares sobre temas relacionados à saúde a fim de ser um promotor de informações e ações em saúde pública; Colaborar no levantamento de dados socioeconômicos para estudos e identificação de problemas sociais nas comunidades; Participar de projetos de pesquisa visando a implantação e aplicação de serviços relacionados à saúde nas comunidades; Não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades; Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica; Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais; Preparar e administrar medicamentos via oral e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados; Integral a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Controlar, distribuir e ministrar medicamentos via oral e parenteral aos pacientes; Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização; Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Treinar escolares municipais em informática, para promover o processo de ensino/aprendizagem; Desenvolver coletivamente atividade e projetos pedagógicos; Instalar e configurar equipamentos, sistemas operacionais e aplicativos; Colaborar na elaboração de manuais de treinamento e apostilas utilizados pelo Município; sugerir e avaliar a utilização de novos softwares aplicativos para o Município; Prestar suporte ao usuário de aplicativos e/ou sistemas de informática do Município no que se refere a sua instalação e/ou utilização; Proceder a revisões periódicas dos manuais de treinamento e apostilas utilizados nos diversos treinamentos; Executar outras tarefas correlatas.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de atuação básica; Realizar, por meio de visitas domiciliares, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre as situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; Executar outras atribuições correlatas.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidade de Saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na Unidade de Saúde; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da Unidade de Saúde, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa, de casos como tuberculose, Hanseníase e

	demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competências executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde; Executar outras tarefas correlatas.
INSPETOR DE ALUNOS	Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campanha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula; Orientar e fiscalizar a entrada e saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; Contatar, quando solicitado por superiores, pais de alunos, para recados ou comunicações; Acompanhar as atividades recreativas procurando evitar brigas e discussões entre alunos durante os horários de recreio; Entregar pautas de presença, mensagens especiais, notas e bilhetes em sala de aula certificando-se do recebimento pelo professor e recolhendo as pautas de presença antes que as aulas se encerrem para devolvê-las à Secretaria; Supervisionar os horários de merenda para que esta se desenvolva em ambientes tranquilo e harmonioso; Acompanhar a distribuição de merenda escolar; Acompanhar alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e assegurando a segurança dos alunos; Acompanhar alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola; Observando a entrada e a saída de pessoas nas dissidências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventiva; Orientar a execução de serviços de manutenção mobiliária e predial, tais como trocar de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de mesas, carteiras escolares, cadeiras, descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros; executar outras tarefas correlatas.
RECEPCIONISTA	Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes; Realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; Receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada ao Órgão na qual estiver lotado; Atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; Efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox), observando as instruções de sua chefia imediata; Organizar e acompanhar agendamento de auditórios e salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade; Exercer outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em conservação de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais reciclados para descarte (vidraria, papéis, resíduos, laboratoriais); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar serviços de carga e descarga de materiais; Arrumar os materiais nos lugares determinados; Arrumar móveis e utensílios conforme orientação recebida e fazer serviços de mudanças; Fazer a varrição, capina e limpeza geral de pátios, ruas, praças, canteiros de obras e outras unidades; Auxiliar nos serviços de manutenção prevenção e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.
MERENDEIRA	Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; Informar quando houver necessidade de reposição de estoque de alimentos e de utensílios; Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia. Para atender aos programas alimentares e cardápios previamente enviados pelos Nutricionistas; Preparar as refeições dos alunos; Executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA	Conduzir automóveis, caminhão e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondências ou cargas que lhe for confiada; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; Providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; Preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; Executar outras tarefas correlatas.
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Conduzir e operar máquinas de grande porte, destinadas ao serviço de construção e conservação de estradas e ruas; Fazer escavações, terraplanagens, aterros e compressões de solo; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue e outros implementos afins, mantendo-os em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Comunicar a superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do equipamento; Providenciar no abastecimento do combustível, óleo e água; Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo; Auxiliar em trabalhos de mecânica e outros semelhantes; Executar outras tarefas correlatas.
TRATORISTA	Operar trator de pneus ou misto, ou equipamento automotor; Executar trabalhos de terraplanagem, de construção ou de pavimentação etc; Executar tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; Lavrar e discar terras para o plantio; Conduzir, transportar e operar trator agrícola, arar, gradear; Vistoriar e zelar pela manutenção do equipamento; Executar outras tarefas correlatas.
VIGILANTE	Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Municipalidade; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa dos prédios municipais e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências dos prédios municipais, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA	Zelar pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e a higiene do local; Coletar o lixo para depositá-lo em lixeiras ou em incinerador; Responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, dos móveis e utensílios do estabelecimento; Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INDÍGENA	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em conservação de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais reciclados para descarte (vidraria, papéis, resíduos, laboratoriais); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar serviços de carga e descarga de materiais; Arrumar os materiais nos lugares determinados; Arrumar móveis e utensílios conforme orientação recebida e fazer serviços de mudanças; Fazer a varrição, capina e limpeza geral de pátios, ruas, praças, canteiros de obras e outras unidades; Auxiliar nos serviços de manutenção prevenção e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.
TRABALHADOR BRAÇAL	Executar serviços de carga e descarga de materiais; Arrumar os materiais nos lugares determinados; Arrumar móveis e utensílios conforme orientação recebida e fazer serviços de mudanças; Fazer a varrição, capina e limpeza geral de pátios, ruas, praças, canteiros de obras e outras unidades; Auxiliar nos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018
ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
CARGO	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Compreensão e interpretação de textos. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Coerência textual. Ortografia oficial. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Regras de acentuação gráfica. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Classe de palavras. Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Conotação e denotação. Análise sintática. Termos da oração. Análise morfosintática. Processos de coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Coesão textual. Emprego do sinal indicativo de crase. Variações linguísticas. A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.
CONTADOR	Conhecimentos Específicos	A contabilidade pública. Conhecimentos gerais sobre a Lei 4.320/64: Das receitas – conceituação, classificação das despesas. Das Despesas: classificação das despesas segundo as categorias econômicas, classificação das despesas segundo os elementos de despesas. Das transferências correntes e de Capital; Subvenções sociais e Subvenções econômicas; Do Exercício financeiro. Restos a Pagar. Dívida fundada e dívida fluante; Dívida Ativa; Créditos adicionais; Lançamentos contábeis. Empenho da despesa, liquidação e pagamento. Contabilidade dos Fundos. Balanço orçamentário, Balanço Patrimonial, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações patrimoniais. Balançetes mensais. Orçamento anual. Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Instrumentos de transparência da gestão fiscal. A Lei complementar 101 (Lei de responsabilidade fiscal). Limites constitucionais e legais das despesas com pessoal, serviços de terceiros, saúde, educação e assistência social. Limitação de empenho. Auditorias contábeis, pareceres técnicos contábeis. A receita pública: Fato gerador, lançamento, arrecadação, registros contábeis da receita. Renúncia de receita. Conhecimentos gerais sobre licitações (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Pregão presencial e eletrônico. Alienação de bens públicos.
ENFERMEIRO	Conhecimentos Específicos	Sistematização da Assistência de Enfermagem, Consulta de Enfermagem, Medidas de Biossegurança Princípios, métodos e técnicas de esterilização, Avaliação das condições de saúde individual e coletiva, Métodos e técnicas de Avaliação clínica, Sinais Vitais, Identificação de Sinais e Sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, Exames Complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de Higiene e conforto, Alimentação, Eliminações, O processo saúde-doença no cuidar da saúde individual e coletiva: Conceções teóricas sobre saúde-doença. Enfermagem em Saúde Pública. Promoção da Saúde, Prevenção de Doenças, Riscos e Agravos à Saúde e Reabilitação do cliente. Doenças como Problemas de Saúde Pública. Doenças Emergentes, Remergentes e Permanentes. Políticas Nacionais de Saúde, Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS), Sistema de Vigilância a Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária (ANVISA). Informação, Comunicação e Educação. Programas de Saúde. Atuação do Enfermeiro (a) nos Programas de Assistência à Saúde da Mulher. Planejamento Familiar. Saúde da Criança e do Adolescente, Saúde do Trabalhador, Saúde do Adulto e do Idoso, DST e AIDS, Tuberculose, Hanseníase, Hipertensão (Hipertensão e Diabetes), Programa Nacional de Imunização. Saúde Mental. Educação em Saúde. Implementação e Avaliação da Assistência de Enfermagem a clientes e grupos humanos no ambiente ambulatorial. Programa de Humanização da Assistência ao cliente. Processo de Trabalho em Saúde, Planejamento, organização e Gerência de Serviços de Saúde. Regulação, Controle e avaliação do Serviço de Saúde e de Enfermagem; Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Administração de recursos materiais; Relações Interpessoais no Trabalho. Educação Permanente em Saúde e a Enfermagem. Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. Entidades de Classe. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.
MÉDICO	Conhecimentos Específicos	Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990. Código de Ética Profissional, Programas de Saúde Pública, SUS - Princípios e Diretrizes. Avaliação do paciente no pré e pós-operatório. Infecção em cirurgia. Cicatrização. Queimaduras. Hemostasia e princípios de hemoterapia. Traumatismo torácico. Traumatismo abdominal. Atendimento ao politraumatizado. Tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, hipertensão arterial, choque; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares.

		Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica; Renais: insuficiência renal aguda e crônica; Cuidados Pré-Natais. Abortamento. Gravidez Ectópica. Doença Hipertensiva da Gravidez. Hemorragias do Último Trimestre da Gestação. Parto Prematuro. Incompatibilidade Sanguínea Materno-Fetal. Assistência ao Parto. Fraturas e luxações - classificação, tratamento e complicações; Fraturas e luxações do membro superior e do membro inferior, da coluna cervical, dorsal e lombar; Fratura da extremidade superior e diáfise do úmero; da extremidade distal do úmero; Fratura de Colles e Smith; Fratura diafisária do fêmur e dos ossos do antebraço; Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatoide juvenil. Neurologia; Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiopulmonar no período neonatal e infância.
MÉDICO VETERINÁRIO	Conhecimentos Específicos	Inspeção Sanitária de Produtos de Origem Animal. Zoonoses Controle e combate de vetores e animais peçonhentos. Controle de Endemias e Epidemias Toxinfecções Alimentares Segregação e destino de resíduos de Saúde Procedimentos em vigilância sanitária Infrações relacionadas à legislação sanitária Técnicas de coleta, armazenamento e transporte para diagnóstico de doenças infectocontagiosas Técnicas coleta, armazenamento e transporte de alimentos. Normas sobre produção, transporte e acondicionamento de alimentos Legislação SUS: Lei 6.360 – DOU de 24/09/76 – Dispõe sobre a vigilância de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos, correlatos, cosméticos e saneantes. Lei 6.437 – DOU de 24/08/77 - Configura infrações à legislação sanitária federal. Lei 8.080 – DOU de 20/09/90 – Dispõe sobre promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Lei 8.078 – DOU – 12/09/90 – Dispõe sobre a proteção do consumidor Ministério da Saúde – Portaria 1428 – 26/11/93 – Diretrizes para Vigilância Sanitária de Alimentos Portaria 326 SVS/MS – DOU 01/08/97.
ODONTÓLOGO	Conhecimentos Específicos	Alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas orais e para-orais; Cárie dentária e suas sequelas; Neoplasias benignas de origem não-odontogênica; Lesões pré-malignas e malignas da cavidade oral; Tumores odontogênicos e não-odontogênicos; Cistos odontogênicos e nãoodontogênicos; Manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; Lesões inflamatórias dos maxilares; Aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares. FARMACOLOGIA – Conceitos gerais de vias de introdução e eliminação dos medicamentos e suas posologias; Anestésicos locais, analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Pacientes especiais fármacos-dependentes, condutas do profissional de odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista. DENTÍSTICA – Diagnóstico e plano de tratamento em dentística; Preparo do campo operatório, isolamento relativo e absoluto do campo operatório – instrumental e técnica; Técnicas de aumento de coroa clínica, cirurgia de cunha distal e proximal, espaço biológico – conceitos e importância; Materiais dentários: resina composta, ionômero de vidro, compômeros, amálgama dentário e materiais utilizados na proteção do complexo pulpar; Clareamento dental. CIRURGIA – Períodos pré e pós-operatórios; Exodontia; Acidentes e complicações em cirurgia buco-maxilo-facial; Cirurgia dos dentes incluídos; Principais gerais de traumatologia buco-maxilofacial; Tratamento cirúrgico das infecções orais bem como de cistos e tumores da cavidade oral; Cirurgia pré-protética; Instrumental cirúrgico; Anestesiologia. RADIOLOGIA- Princípios gerais de aplicação em odontologia; Conceito e física das radiações; Filmes e métodos de processamento radiográfico; Efeitos biológicos dos RX; Técnicas radiográficas intra e extra-orais; Métodos de localização radiográfica; Interpretação radiográfica das patologias orais; Novos métodos em imagemologia odontológica. BIOSSEGURANÇA EM ODONTOLOGIA – Métodos de controle de infecção e esterilização; Proteção profissional e do paciente. OCLUSÃO – Fundamentos de oclusão e dos movimentos mandibulares; Classificação, diagnóstico e tratamento das disfunções tempo- mandibulares. ÉTICA E LEGISLAÇÃO ODONTOLÓGICA – O código de ética odontológico. Saúde pública: Lei orgânica do SUS (8080/90 E 8142/90).
PSICÓLOGO	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município; orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento às pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública; Código de Ética Profissional, Programas de Saúde Pública, SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil, Lei Orgânica da Saúde, Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS 01/1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/ 2002.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
CARGO	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Compreensão e interpretação de textos. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Coerência textual. Ortografia oficial. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Regras de acentuação gráfica. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Classe de palavras. Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Conotação e denotação. Análise sintática. Termos da oração. Análise morfosintática. Processos de coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Coesão textual. Emprego do sinal indicativo de crase. Variações linguísticas. A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.
PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Assistente Administração, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Educação Infantil, Fiscal de Vigilância Sanitária, Técnico em Enfermagem	Matemática	Conjunto dos números inteiros relativos. Operações fundamentais em Z, propriedades; Múltiplos e divisores. Números primos e números compostos; M.M.C e M.D.C. Números fracionários, operações com frações ordinárias e decimais; frações decimais, conversão de fração decimal em fração ordinária e ordinária em decimal; Transformação de fração imprópria em número misto; Redução ao mesmo denominador; Sistema de medidas; sistema métrico decimal, medidas de comprimento, área e volume; Mudança de unidade, perímetros dos polígonos. Cálculo de circunferência: comprimento, raio, diâmetro, área; Cálculo de área das figuras planas. Teorema de Pitágoras. Cálculo de volume dos principais sólidos geométricos; Equações de 1º e 2º grau; Problemas do 1º e 2º grau; Sistemas de equações simultâneas do 1º grau; Inequações do 1º grau; Razão, Proporção e Escala. Números proporcionais: Divisão de números em partes diretamente e inversamente proporcionais: Regras de três simples e composta. Juros simples, desconto e porcentagem.
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	Conhecimentos Específicos	Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS 01/1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/2002, Epidemias e Pandemias. Dengue: Definição, Histórico, prevenção. Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavírus, Hepatites, controle de qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos de instalação e uso de Sistema Operacional Windows 7 como seus utilitários e aplicativos. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2013. Arquitetura dos microcomputadores padrão PC. Configuração de microcomputadores e Microprocessadores. Hardware: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos). Dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos. Instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Gerenciamento de Memória. Memória principal e Cache. Tipos de Memórias. Dispositivos de entrada e saída. Placa Mãe Interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI. Redes: tipos, classificação, componentes, arquitetura e cabeamento. Equipamentos de redes. Segurança e desempenho de redes.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
CARGO	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Interpretação textual. Ortografia oficial. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade. Pontuação. Concordância. Classe de palavras. Classificação, flexão (gênero e número) e grau dos substantivos e adjetivos. Tempos verbais. Significação de palavras. A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.
PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM E RECEPCIONISTA	Matemática	Conjunto dos números naturais: operações fundamentais em N; propriedades; Expressões numéricas; Conjunto dos números inteiros relativos. Operações fundamentais em Z, múltiplos e divisores. Números primos e números compostos; M.M.C. e M.D.C. Números fracionários, operações com frações ordinárias; propriedades. Frações decimais, conversão de fração de fração decimal em fração ordinária e ordinária em decimal; transformação de fração imprópria em número misto; Redução ao mesmo denominador; Sistema de medidas: sistema métrico decimal, medidas de comprimento; mudança de unidade, perímetros dos polígonos. Cálculo de circunferência: comprimento, raio, diâmetro, Cálculo de área das figuras planas; Equações de 1º grau. Problemas do 1º grau; sistemas de equações simultâneas do 1º grau; Razão, Proporção e Escala. Números proporcionais: Divisão de números em partes diretamente proporcionais Regras de três simples Juros simples, desconto, porcentagem.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Conhecimentos Específicos	Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos Geográficos da área/região/município de atuação; Cadastro familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condição de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência de infraestrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias: Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: diferença e interdependência; Forma de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Liderança: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas, facilitadoras de inclusão social e direitos legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noção de ética e cidadania.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
CARGO	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
TODOS OS CARGOS DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Interpretação textual. Ortografia oficial. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade. Pontuação. Concordância. Classe de palavras. Classificação, flexão (gênero e número) e grau dos substantivos e adjetivos. Tempos verbais. Significação de palavras. A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.
TODOS OS CARGOS DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Matemática	Conjunto dos números naturais: operações fundamentais em N; propriedades; Números pares e números ímpares. Numerais Romanos. Expressão numérica; Números fracionários, operações com frações ordinárias; Frações decimais, Sistema de medida: sistema métrico decimal, medidas de comprimento; hora; Problemas com operações fundamentais.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
CARGO	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
TODOS OS CARGOS ALFABETIZADO	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Interpretação textual. Ortografia oficial. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade. Pontuação. Concordância. Classe de palavras. Classificação, flexão (gênero e número) e grau dos substantivos e adjetivos. Tempos verbais. Significação de palavras. A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.

TODOS OS CARGOS ALFABETIZADO	Matemática	Conjunto dos números naturais: operações fundamentais em N; propriedades; Números pares e números ímpares. Numerais Romanos. Expressão numérica; Números fracionários, operações com frações ordinárias; Frações decimais, Sistema de medida: sistema métrico decimal, medidas de comprimento; hora; Problemas com operações fundamentais.
-------------------------------------	------------	--

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018
ANEXO IV
CRONOGRAMA FÍSICO

ITEM	EVENTO	DATA/PERÍODO
02	Inscrições	23/07 à 03/08/2018
03	Pedidos isenção da taxa de inscrição	30 à 31/07/2018
04	Entrega dos Pedidos de isenção	01/08/2018
05	Publicação do Edital referente deferimento e ou indeferimento dos pedidos de isenção	06/08/2018
06	Último prazo para os portadores de necessidades especiais entregarem o laudo médico e ou solicitarem prova especial, leitor de provas ou interprete de libras	01/08/2018
07	Publicação do Edital referente as inscrições efetivadas	08/08/2018
08	Prazo para interposição de recurso sobre as inscrições efetivadas	09 e 10/08/2018
09	Divulgação dos locais e horário das provas e respectivo ensalamento	14/08/2018
10	Aplicação da prova escrita	26/08/2018
11	Publicação do Gabarito Preliminar	28/08/2018
12	Prazo para interposição de recurso sobre o gabarito preliminar	29 e 30/08/2018
13	Publicação do gabarito definitivo	05/09/2018
14	Publicação do resultado da prova escrita	10/09/2018
15	Prazo para interposição de recurso sobre o resultado da prova escrita	11 e 12/09/2018
20	Publicação do resultado final	17/09/2018
21	Prazo para interposição de recurso sobre o resultado final	18 e 19/09/2018
22	Homologação do concurso	A partir de 29/09/2018

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018
ANEXO V - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PARA DESEMPREGADO E CARENTE

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

O candidato abaixo identificado, na forma estabelecida no subitem 3.2 do Edital nº 001/2018 requer, lhe seja concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÁ /MS** aberto pelo Edital nº 001/2018, para o cargo de: _____

1. 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	
2. DADOS SÓCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA			
NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL
PARENTESCO: indicar o próprio candidato, o cônjuge, filhos, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos,			

DOCUMENTOS ANEXADOS AO PRESENTE REQUERIMENTO:

_____ Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CPTS;
 _____ Cópia da publicação do ato que o desligou do serviço público;

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes de sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, comprometendo-se fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitado pela Comissão de Concurso.

Laguna Carapá/MS, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato: _____

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2018
ANEXO VI - PEDIDO DE ISENÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto no subitem 3.3. do Edital nº 001/2018, requer, lhe seja concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Laguna Carapá, aberto pelo Edital nº 001/2018, para o cargo de _____

1. DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO			
Nome:			
Filiação:			
Estado Civil:	Data de Nascimento	RG. Nº	CPF
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF:	CEP	

DOCUMENTOS ANEXADOS AO PRESENTE REQUERIMENTO:

_____ Comprovante da 1ª doação de sangue no período de 12 meses ao _____

Comprovante da 2ª doação de sangue no período de 12 meses ao _____
 O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes de sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, comprometendo-se fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitado pela Comissão de Concurso.
 Laguna Carapã/MS, _____ de _____ de 2018.
 Assinatura do candidato: _____

Publicado por:
 Roberto Arguelho Borja
Código Identificador:AC487B63

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES

SECRETARIA DE FINANÇAS
ANEXO 12 COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA - 3º BIMESTRE/2018

~~RUA MINAS GERAIS, 392 - CENTRO~~
~~03352986/0001-57~~
 Balanço Exercicio: 2018

ANEXO 12
COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA
CONSOLIDADO (Período de: 01.05.2018 até 30.06.2018)

TÍTULOS	ORÇADA	ARRECADADA	DIFERENÇAS		
			PARA-MAIS	PARA-MENOS	
1000.00.0.0.00	RECEITAS CORRENTES	4.926.250,00	5.167.732,53	241.482,53	
1100.00.0.0.00	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	541.333,34	459.451,96		81.881,38
1110.00.0.0.00	IMPOSTOS	516.333,34	445.135,18		71.198,16
1113.00.0.0.00	IMPOSTOS SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA	67.500,00	33.351,44		34.148,56
1113.03.0.0.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE	67.500,00	33.351,44		34.148,56
1113.03.1.0.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO	60.000,00	33.351,44		26.648,56
1113.03.1.1.00	IRRF - TRABALHO - PRINCIPAL	60.000,00	33.351,44		26.648,56
1113.03.4.0.00	IRRF - OUTROS RENDIMENTOS	7.500,00			7.500,00
1113.03.4.1.00	IRRF - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL	7.500,00			7.500,00
1118.00.0.0.00	IMPOSTOS ESPECÍFICOS DE ESTADOS/DF/MUNICÍPIOS	448.833,34	411.783,74		37.049,60
1118.01.0.0.00	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO PARA ESTADOS /DF/ MUNICÍPIOS	257.166,68	253.911,62		3.255,06
1118.01.1.0.00	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA	73.833,34	34.613,99		39.219,35
1118.01.1.1.00	IPTU - PRINCIPAL	46.666,66	5.228,23		41.438,43
1118.01.1.2.00	IPTU - MULTAS E JUROS	500,00	4,04		495,96
1118.01.1.3.00	IPTU - DÍVIDA ATIVA	18.333,34	24.435,02	6.101,68	
1118.01.1.4.00	IPTU - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	8.333,34	4.946,70		3.386,64
1118.01.4.0.00	IMPOSTO - TRANSMISSÃO "INTER-VIVOS" DE BENS/DIREITOS IMÓVEIS	183.333,34	219.297,63	35.964,29	
1118.01.4.1.00	ITBI - PRINCIPAL	183.333,34	219.218,38	35.885,04	
1118.01.4.2.00	ITBI - MULTAS E JUROS		79,25	79,25	
1118.02.0.0.00	IMPOSTOS S/ PRODUÇÃO, CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS	191.666,66	157.872,12		33.794,54
1118.02.3.0.00	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA	191.666,66	157.872,12		33.794,54
1118.02.3.1.00	ISS - PRINCIPAL	190.833,34	155.576,17		35.257,17
1118.02.3.2.00	ISS - MULTAS E JUROS	166,66	762,63	595,97	
1118.02.3.3.00	ISS - DÍVIDA ATIVA	166,66	1.365,57	1.198,91	
1118.02.3.4.00	ISS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	500,00	167,75		332,25
1120.00.0.0.00	TAXAS	25.000,00	14.316,78		10.683,22
1121.00.0.0.00	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	12.500,00	9.302,31		3.197,69
1121.01.0.0.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	12.500,00	9.302,31		3.197,69
1121.01.1.0.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	12.500,00	9.302,31		3.197,69
1121.01.1.1.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - PRINCIPAL	12.500,00	6.387,47		6.112,53
1121.01.1.2.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - MULTAS E JUROS		134,34	134,34	
1121.01.1.3.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - DÍVIDA ATIVA		2.450,11	2.450,11	
1121.01.1.4.00	TAXAS INSP., CONT. E FISCALIZAÇÃO - D.ATIVA - MULTAS E JUROS		330,39	330,39	
1122.00.0.0.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	12.500,00	5.014,47		7.485,53
1122.01.0.0.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	12.500,00	5.014,47		7.485,53
1122.01.1.0.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	12.500,00	5.014,47		7.485,53
1122.01.1.1.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PRINCIPAL	12.500,00	4.542,35		7.957,65
1122.01.1.2.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - MULTAS E JUROS		5,47	5,47	
1122.01.1.3.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA		300,03	300,03	
1122.01.1.4.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS		166,62	166,62	
1200.00.0.0.00	CONTRIBUIÇÕES	82.500,00	83.440,52	940,52	
1220.00.0.0.00	CONTRIBUIÇÕES ECONÔMICAS	82.500,00	83.440,52	940,52	
1220.99.0.0.00	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES ECONÔMICAS	82.500,00	83.440,52	940,52	
1220.99.1.0.00	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES ECONÔMICAS	82.500,00	83.440,52	940,52	
1220.99.1.1.00	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES ECONÔMICAS - PRINCIPAL	82.500,00	83.440,52	940,52	
1300.00.0.0.00	RECEITA PATRIMONIAL	13.000,00	12.868,11		131,89
1320.00.0.0.00	VALORES MOBILIÁRIOS	13.000,00	12.868,11		131,89
	TÍTULOS	ORÇADA	ARRECADADA	PARA-MAIS	PARA-MENOS
1321.00.0.0.00	JUROS E CORREÇÕES MONETÁRIAS	13.000,00	12.868,11		131,89